



FACULTAD DE NEGOCIOS

Carrera de Administración

“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN
ANTISOBORNO ISO 37001 PARA REDUCIR LOS NIVELES
DE RIESGO EN LA EMPRESA GRUPO CALIDAD 360
E.I.R.L.”

Trabajo de suficiencia profesional para optar el título
profesional de:

Licenciada en Administración

Autor:

Juana Maria Solis Chipana

Asesor:

Mg. Gisela Analy Fernández Hurtado
<https://orcid.org/0000-0002-0301-4825>

Lima - Perú

2023

INFORME DE SIMILITUD

ORIGINALITY REPORT

13%

SIMILARITY INDEX

13%

INTERNET SOURCES

2%

PUBLICATIONS

1%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

cdn.www.gob.pe

Internet Source

7%

2

purl.org

Internet Source

5%

3

Submitted to Pontificia Universidad Catolica del Peru

Student Paper

1%

4

ri.ues.edu.sv

Internet Source

1%

5

repositorio.upn.edu.pe

Internet Source

1%

Exclude quotes On

Exclude matches < 1%

Exclude bibliography On

DEDICATORIA

A mi madre que ha sabido formarme con buenos valores, sentimientos y hábitos, que desde el cielo está guiando mis pasos para continuar con mis proyectos y metas trazadas.

A mi esposo que ha sabido guiarme, apoyarme y aconsejarme en esta etapa como un ejemplo de superación.

A mi hija que fue el motivo para seguir logrando muchas cosas y ser ejemplo para ella.

A mi hermano Evert que a lo largo de mi etapa universitaria ha velado por mi bienestar siendo mi apoyo en todo momento depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar un solo momento.

AGRADECIMIENTO

A Dios por haberme por guiarme en el camino y fortalecerme espiritualmente para
empezar un camino lleno de éxito, además de su infinita bondad y amor.

A mi madre María por inculcarme los valores y enseñanzas que siempre las tendrá
presente.

A mi esposo Billy por darme fuerza, voluntad, calma y mucha paciencia para lograr este
objetivo, a ti te debo la gran parte de esta meta.

A mi hija Ivana por ser una gran motivación para seguir logrando metas en adelante.

A la señora Pilar por sus consejos y confianza para llegar a cumplir mis metas.

A mis profesores a quien les debo gran parte de mis conocimientos, gracias por su
paciencia y enseñanza.

Finalmente, un eterno agradecimiento a esta prestigiosa Universidad la cual abre sus
puertas a jóvenes como nosotros, preparándonos para un futuro competitivo y formándonos
como profesionales con sentido de seriedad, responsabilidad y rigor académico.

Tabla de contenidos

INFORME DE SIMILITUD	2
DEDICATORIA.....	3
AGRADECIMIENTO	4
ÍNDICE DE TABLAS.....	7
ÍNDICE DE FIGURAS	8
RESUMEN EJECUTIVO	9
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN.....	9
1.1. Realidad problemática.....	10
1.2. Descripción de la empresa.....	12
1.3. Misión de Grupo Calidad 360	13
1.4. Visión de Grupo Calidad 360.....	13
1.5. Valores de Grupo Calidad 360	13
1.6. Estructura Organizacional	14
1.7. Servicios de Grupo Calidad 360:	17
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO.....	19
2.1. Sustento teórico	19
CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	32
3.1. Experiencia laboral.....	32
3.2. Responsables de la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno	33
3.3. Sustento del Proyecto	33
3.4. Limitaciones	34
3.5. Proyecto de Investigación	34
3.5.1. Objetivos	34
3.5.1.1 Objetivo General	34

3.5.1.2. Objetivos Especificos.....	35
3.5.2. Estrategia.....	35
3.5.3. Metodología	36
3.5.4. Alcance.....	44
3.5.5. Cronograma.....	44
3.6. Ejecución del Proyecto.....	45
CAPÍTULO IV. RESULTADOS	56
CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	63
REFERENCIAS	71
ANEXOS	73

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Porcentaje de cumplimiento de cláusulas del SGAS (antes de la implementación)	37
Tabla 2 Niveles de riesgos de soborno en Grupo Calidad 360 (Sin ISO 37001)	40
Tabla 3 Niveles de riesgos de soborno en Grupo Calidad 360 (Con ISO 37001)	56
Tabla 4 Reducción de niveles de riesgos de soborno mediante la ISO 37001	57
Tabla 5 Reducción de niveles de riesgo de soborno en el proceso O2 Gestión del Servicio	58
Tabla 6 Reducción de niveles de riesgo de soborno en el proceso S01 Facturación	59
Tabla 7 Reducción de niveles de riesgo de soborno en el proceso S02 Gestión del Talento Humano	60
Tabla 8 Reducción de niveles de riesgo de soborno en el proceso S03 Gestión Logística	61
Tabla 9 Reducción de niveles de riesgo de soborno en el proceso S04 Contabilidad	62
Tabla 10 Resultados alcanzados en los Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001	64
Tabla 11 Resultados alcanzados en los indicadores del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001	66

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1	Organigrama de Grupo Calidad 360 E.I.R.L	15
Figura 2	Requisitos de la norma ISO 37001-2016	28
Figura 3	Proceso de Gestión de Riesgos en base a las normas ISO	30
Figura 4	Resultados del diagnóstico inicial de la norma ISO 37001 (antes de la implementación)	38
Figura 5	Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 37001 por Grupo Calidad 360. (Antes de la implementación)	39
Figura 6	Niveles de riesgos de soborno en Grupo Calidad 360 (Sin ISO 37001).....	41
Figura 7	Cronograma del Sistema de Gestión Antisoborno en la empresa Grupo Calidad 360	45
Figura 8	Mapa de Procesos de Grupo Calidad 360	47
Figura 9	Notas del curso de toma de conciencia y formación Antisoborno.....	50
Figura 10	Niveles de riesgos de soborno en Grupo Calidad 360 (Con ISO 37001)	57
Figura 11	Reducción de niveles de riesgo de soborno mediante la ISO 37001	58
Figura 12	Reducción de niveles de riesgo de soborno en el proceso O2 Gestión del Servicio	59
Figura 13	Reducción de niveles de riesgo de soborno en el proceso S01 Facturación	60
Figura 14	Reducción de niveles de riesgo de soborno en el proceso S02 Gestión del Talento Humano	61
Figura 15	Reducción de niveles de riesgo de soborno en el proceso S03 Gestión Logística	62
Figura 16	Reducción de niveles de riesgo de soborno en el proceso S04 Contabilidad	63

RESUMEN EJECUTIVO

Grupo Calidad 360 E.I.R.L es una empresa privada, dedicada a la consultoría, capacitación, auditoría interna y obras, la cual tiene más de cuatro años en el mercado; sin embargo, debido a la naturaleza de sus operaciones se ha visto expuesta a posibles riesgos de soborno. Por este motivo se realizó un trabajo de suficiencia profesional que consistió implementar un Sistema de Gestión Antisoborno en base a la norma ISO 37001 para reducir los riesgos durante el año 2022 y 2023. Para ello, se realizó un diagnóstico situacional de la empresa mediante una lista de verificación, asimismo, mediante la herramienta Matriz de riesgos y oportunidades se determinó el nivel de los riesgos de soborno en los procesos. Posteriormente se realizó un programa de implementación que contempló el Contexto, Liderazgo, Planificación, Apoyo, Operación, Evaluación del Desempeño y Mejora del Sistema de Gestión Antisoborno, implementando para ello procedimientos, instructivos y formatos, asimismo, se establecieron indicadores, capacitaciones, programas de tratamiento de riesgos, política, auditorías internas, revisiones de seguimiento, entre otros. Finalmente, luego de la implementación se logró reducir a un nivel bajo aquellos riesgos de soborno que se encontraban en niveles extremo, alto, medio y ligero en la empresa Grupo Calidad 360 E.I.R.L.

PALABRAS CLAVES: Riesgos de soborno, auditoría, políticas internas.

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad problemática

La problemática del soborno es un fenómeno que se ha extendido por todo el mundo perjudicando a diferentes países y sociedades:

El soborno implica el ofrecimiento o aceptación de dinero, bienes u otros beneficios a cambio de obtener un trato preferencial o influir en decisiones y acciones de funcionarios públicos o personas en posiciones de poder (Organización Internacional de Policía Criminal, s.f.).

En el ámbito Internacional para los sistemas de gestión antisoborno, la norma está diseñada para ayudar a las organizaciones a implementar y mantener medidas específicas que les ayude a prevenir, detectar y abordar el soborno en toda la Organización y sus actividades. Según la ISO 37001 (2016), esta norma ayuda a reducir el riesgo de soborno y se puede demostrar a los gerentes, empleados, propietarios, patrocinadores, clientes y otros socios comerciales que ha puesto en marcha buenas prácticas de control antisoborno.

En el Perú se han detectado innumerables casos de soborno y corrupción en general, empezando en el sector público hasta las empresas privadas, ya sea consultoras y constructoras que le brindan servicios. Optaris (s.f) indica que Más de la mitad de las empresas ha sido víctima de algún delito económico en los últimos dos años. Así se desprende de la Encuesta mundial sobre fraude y delito económico 2018, que cada dos años elabora PriceWaterhouseCoopers, (PwC), a partir de la opinión de más de 7.000 compañías en todo el mundo. Asimismo, según Pricewaterhouse Coopers (2022), el 41% de los encuestados en Perú indicaron que sus organizaciones han experimentado fraude, corrupción u otros tipos de crimen económico dentro de los 24 meses; asimismo, indicaron que uno de los pasos claves que han tomado para emerger como un mejor lugar después de un incidente

es reforzar los controles internos, políticas y procedimientos.

En esa línea, han surgido diferentes métodos y herramientas que buscan reducir el nivel de riesgo de soborno que principalmente se adhieren a los procesos administrativos de las organizaciones. Ante esta realidad surge la norma ISO 37001, cuyos objetivos son: mejorar la reputación de las empresas a través de la promoción de la confianza y la seguridad en los negocios; establecer una cultura ética y un marco antisoborno como sistema de gestión; prevenir, identificar y tomar medidas ante el soborno y la corrupción, buscando evitar daños significativos en el caso hipotético de que esto ocurra; mostrar y demostrar el esfuerzo de la organización en la gestión antisoborno (Lizarzaburu et al., 2019).

El soborno es un fenómeno generalizado que plantea serias preocupaciones sociales, morales, económicas y políticas, socava el buen gobierno, obstaculiza el desarrollo y distorsiona la competencia; erosiona la justicia, socava los derechos humanos y es un obstáculo para el alivio de la pobreza. También aumenta el costo al hacer negocios, bienes y servicios, disminuye la calidad de los productos y servicios, lo que puede conducir a la pérdida de vidas, bienes, destruye la confianza en las instituciones e interfiere con el correcto y eficiente funcionamiento de los mercados (ISO 37001, 2016).

La Ley por sí sola no es suficiente para resolver este problema. Por lo tanto, las organizaciones tienen la responsabilidad de contribuir proactivamente en la lucha contra el soborno. Esto se puede lograr a través de un sistema de gestión antisoborno, el cual se pretende proporcionar por medio de la norma ISO 37001 y a través del compromiso de liderazgo para el establecimiento de una cultura de integridad, la transparencia, la honestidad y el cumplimiento. La naturaleza de la cultura de una organización es crítica para el éxito o el fracaso de un sistema de gestión antisoborno (ISO 37001, 2016).

Debido a la problemática descrita en los párrafos anteriores se formuló el presente

trabajo de suficiencia profesional que explica cómo mediante las habilidades administrativas y directivas adquiridas durante la formación y experiencia se pudo desarrollar en un periodo apropiado de análisis, un Sistema de Gestión Antisoborno basado en la norma ISO 37001:2016, logrando de esta manera la reducción de los niveles de riesgos de soborno en los procesos de la empresa Grupo Calidad 360 E.I.R.L.

Asimismo, este trabajo permitió aplicar los conocimientos adquiridos durante la carrera profesional de Administración, los cuales se vieron complementados con la experiencia laboral adquiridas desde el egreso.

1.2. Descripción de la empresa

Grupo Calidad 360 es una empresa individual de responsabilidad limitada, inscrita en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos en el año 2019 por el señor Jorge Adrian Ayala Mesta. Esta empresa consultora está ubicada en el Pueblo joven La Esperanza, en la ciudad de Lambayeque – Perú y está enfocada en brindar servicios de capacitación en gestión empresarial, auditorías internas en sistemas de gestión y consultoría de obras, para lo cual cuenta con áreas de proyectos y operaciones.

Entre los clientes más representativos de Grupo Calidad 360 E.I.R.L., se tiene:

- Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima – Sedapal.
- Grupo La Industria de Trujillo.
- Gavtec S.A.C.
- Adesco Perú S.A.C
- GHC LOGISTICS S.A.C
- Entre otras entidades públicas y privadas, así como profesionales independientes.

Por otro lado, entre los competidores más representativos de Grupo Calidad 360 E.I.R.L., se tiene:

- KAIZEN CERTIFICATION S.A.C.
- CONCEPTA CONSULTING S.A.C.
- SAFE SCAFFOLDING INDUSTRY SAC
- REPRESENTACIONES H DE C S.A.C.
- SGA CONSULTORES E.I.R.L.
- TAWA CONSULTING S.A.C.

1.3. Misión de Grupo Calidad 360

“Somos una empresa que brinda los más eficientes y accesibles servicios de capacitación, auditorías internas y consultoría de obras para las empresas que buscan destacar en el mercado mediante la implementación de estándares nacionales e internacionales”.

1.4. Visión de Grupo Calidad 360

“Al 2025, Grupo Calidad 360 anhela ser una compañía con participación nacional en Perú, reconocida por su aporte al desarrollo empresarial y profesional a través de los servicios de capacitación, auditorías y consultoría de obras, reforzando nuestro liderazgo y compromiso con la satisfacción de nuestros clientes, logrado mediante el soporte de nuestro equipo de profesionales”.

1.5. Valores de Grupo Calidad 360

a) Honestidad:

Queremos destacar por ser transparentes con nuestros colaboradores, clientes y entidades públicas, para de esta manera entregar lo pactado en los diferentes compromisos firmados.

b) Mejora continua:

Buscamos estar a la vanguardia en los servicios brindados, de esta manera buscamos identificar y tratar cualquier desviación o incumplimiento a fin de evitar que genere consecuencias para nuestra empresa y clientes. Estas acciones nos permiten mejorar de forma continua, teniendo procesos más eficientes.

c) Atención al cliente:

Los clientes son importantes para nuestra empresa, es por ello que tenemos como valor lograr una atención personalizada, poniendo a disposición nuestro equipo especializado para brindar las soluciones más efectivas a los requerimientos, asimismo, un servicio postventa que pueda superar cualquier desviación en el servicio.

d) Responsabilidad social empresarial:

Como peruanos queremos ofrecer a nuestros clientes y no clientes diferentes beneficios empresariales y profesionales, es por ello por lo que brindamos capacitaciones gratuitas para Universidades y público en general, asimismo, estamos comprometidos en cumplir con la normativa ambiental aplicable.

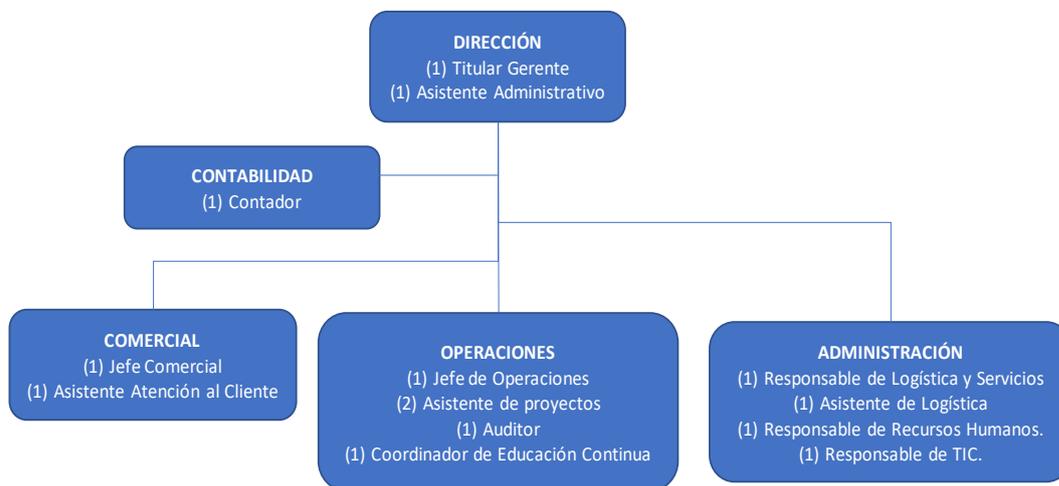
1.6. Estructura Organizacional

Grupo Calidad 360 E.I.R.L. mantiene una estructura organizacional en un documento interno denominado Plan Estratégico 2021-2025, del cual se extrae un organigrama que se

puede observar en la Figura 1.

Figura 1

Organigrama de Grupo Calidad 360 E.I.R.L



Nota: En este organigrama se puede observar la cantidad de puestos de trabajo considerados por cada área de la empresa. Tomado del Plan Estratégico de Grupo Calidad 360 E.I.R.L (p. 15), 2021.

A continuación, se presenta un resumen los puestos, funciones y responsabilidades más importantes del personal de Grupo Calidad 360:

- a) **Titular Gerente** – Responsable de liderar los procesos estratégicos de la empresa, asimismo, realizar el planeamiento económico y funcional para el logro de los objetivos estratégicos trazados. Aprobar la información documentada de los Sistemas de Gestión. Evaluar todos los resultados empresariales y datos proporcionados por los jefes y demás responsables de las diferentes áreas, incluyéndose los reportes financieros, comerciales, administrativos y operativos.
- b) **Asistente Administrativo** – Responsable de gestionar las acciones necesarias para lograr un correcto funcionamiento del Sistema de Gestión de Antisoborno, entre lo

cuales se incluye formular y/o proponer las actualizaciones pertinentes de la información documentada, así como recolectar, procesar y comunicar los logros alcanzados en el sistema de gestión antisoborno.

- c) **Jefe Comercial** – Responsable de gestionar las actividades comerciales desde el marketing empresarial, la atención al cliente y el post servicio, buscando el mejor posicionamiento empresarial con respecto al mercado.
- d) **Asistente Atención al Cliente** – Responsable de apoyar en las actividades administrativas de los procesos comerciales desde el marketing empresarial, la atención al cliente y el post servicio.
- e) **Jefe de Operaciones** – Responsable de gestionar las actividades operativas respecto a los servicios de consultoría empresarial, auditorías y consultoría de obras, buscando la mejor calidad y transparencia en los servicios.
- f) **Asistente de proyectos** – Responsable de apoyar en las actividades administrativas y operativas de los servicios de consultoría empresarial y consultoría de obras.
- g) **Auditor** – Responsable de planificar y ejecutar las actividades para desarrollar el servicio de auditorías internas que son contratados por los clientes, incluyéndose planes e informes de auditoría.
- h) **Coordinador de Educación Continua** – Responsable de gestionar los cursos de capacitación continua y servicios de capacitación solicitados por los clientes y profesionales independientes. Asimismo, es responsable de gestionar el aula virtual de Grupo Calidad 360 E.I.R.L.
- i) **Responsable de Logística y Servicios** – Responsable de gestionar las contrataciones de servicios y compras para las actividades de capacitación, auditorías y consultorías,

de acuerdo con lo aprobado por la Dirección.

- j) **Asistente de logística** – Administrar la obtención de productos y/o la contratación de servicios necesarios para la dirección general y/o departamentos de la compañía, previa aprobación. Mantener a la dirección al tanto de la disponibilidad de inventario y requisitos.
- k) **Responsable de Recursos Humanos** – Responsable de gestionar los recursos humanos de Grupo Calidad 360 E.I.R.L., incluyendo selección, capacitación, así como el control de contratos y legajos de personal, según lo que requiera la normativa legal.
- l) **Responsable de TIC** – Responsable de dar mantenimiento a la página web, sistemas, computadores, así como atender la creación de nuevos correos para el personal de Grupo Calidad 360 E.I.R.L.
- m) **Contador** – Llevar a cabo la contabilidad de la empresa, incluyéndose declaraciones según lo requerido por la Sunat u otros entes de acuerdo con la normativa legal aplicable.

1.7. Servicios de Grupo Calidad 360:

1.7.1. Capacitación:

Grupo Calidad 360 brinda capacitaciones presenciales, así como virtuales en vivo o mediante aula virtual, dirigidas a empresas y profesionales interesados en potenciar sus aptitudes en Sistemas de Gestión Empresarial, en base a normas nacionales e internaciones como las ISO. Algunas evidencias de este servicio se pueden observar en el Anexo N° 1, Anexo N° 2 y Anexo N° 3.

1.7.2. Auditoría interna:

Uno de los servicios que brinda Grupo Calidad 360 E.I.R.L es la realización de

auditorías internas a los sistemas de gestión de los clientes, entre los cuales se puede mencionar Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Calidad, Medio Ambiente, entre otros.

1.7.3. Consultoría empresarial

Es uno de los servicios más representativos por parte de Grupo Calidad 360 E.I.R.L. y consiste en realizar el diagnóstico, implementación, mantenimiento y mejora de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001, Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001, Sistemas de Gestión Ambiental ISO 14001, Sistemas de Gestión Antisoborno ISO 37001, Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001, Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus normas complementarias, homologación de proveedores, entre otros servicios solicitador por los clientes. Evidencia de este servicio se pueden observar en el Anexo N° 4.

1.7.4. Consultoría de obra

En el año 2022 Grupo Calidad 360 E.I.R.L. amplió sus actividades empresariales, incluyendo la consultoría de obras, ya sea en edificaciones, saneamiento, electrificación, pistas y veredas. Este servicio es ofrecido a empresas privadas y a Entidades públicas. Evidencia del Registro Nacional de Proveedores se puede observar en el Anexo N° 5.

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

2.1. Sustento teórico

2.1.1. Soborno.

Según la ISO 37001 (2016), se puede definir el soborno como:

La oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

2.1.2. Consecuencias del soborno.

El Decreto Legislativo 1385 (2018), que tiene por objeto modificar el Código Penal del Perú y sanciona la corrupción en el ámbito privado, indica que:

El socio, accionista, gerente, director, administrador, representante legal, apoderado, empleado o asesor de una persona jurídica de derecho privado, organización no gubernamental, asociación, fundación, comité, incluidos los entes no inscritos o sociedades irregulares, que directa o indirectamente acepta, reciba o solicita donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio indebido de cualquier naturaleza, para sí o para un tercero para realizar u omitir un acto que permita favorecer a otro en la adquisición o comercialización de bienes o mercancías, en la contratación de servicios comerciales o en las relaciones comerciales, será reprimido con pena privativa de libertad no mayor de cuatro años e inhabilitación conforme al inciso 4 del artículo 36 del Código Penal y con ciento ochenta a trescientos sesenta y cinco días-multa.

Será reprimido con las mismas penas previstas en el párrafo anterior quien, directa

o indirectamente, prometa, ofrezca o conceda a accionistas, gerentes, directores, administradores, representantes legales, apoderados, empleados o asesores de una persona jurídica de derecho privado, organización no gubernamental, asociación, fundación, comité, incluidos los entes no inscritos o sociedades irregulares, una ventaja o beneficio indebido de cualquier naturaleza, para ellos o para un tercero, como contraprestación para realizar u omitir un acto que permita favorecer a éste u otro en la adquisición o comercialización de bienes o mercancías, en la contratación de servicios comerciales o en las relaciones comerciales.

2.1.3. Norma ISO 37001.

La propia norma ISO 37001 (2016) Sistemas de Gestión Antisoborno, en su parte introductoria menciona lo siguiente:

Este documento refleja las buenas prácticas internacionales y puede ser utilizado en todas las jurisdicciones. Es aplicable a las organizaciones pequeñas, medianas y grandes en todos los sectores, incluidos los sectores públicos, privado y sin fines de lucro. Los riesgos de soborno que enfrenta una organización varían en función de los factores tales como el tamaño de la organización y la naturaleza, magnitud y complejidad de sus actividades. Este documento especifica la implementación por parte de la organización de las políticas, procedimientos y controles que sean razonables y proporcionales de acuerdo con los riesgos de soborno a los que se enfrenta la organización.

La Norma ISO 37001 (2016), tiene la siguiente estructura:

0. Introducción

1. Objeto y Campo de Aplicación

En este caso se resume cuál es objeto de la norma ISO 37001, así mismo se detalla qué es la aplicación de cualquier empresa sin importar la actividad o sus afines.

2. Referencias Normativas

Esta norma indica que no se citan referencias normativas.

3. Términos y Definiciones

En este apartado la norma detalla los términos y definiciones que se debe conocer para interpretar correctamente los requisitos aplicables

4. Contexto de la Organización

4.1. Comprensión de la Organización y de su Contexto

Este requisito indica que la organización debe conocerse a sí misma y conocer el entorno que lo opera, de esta manera lograra trazar acciones que permitan mitigar riesgos de soborno o implementar acciones que logren oportunidades de mejora.

4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

Este requisito precisa que la organización debe identificar a las partes interesadas, es decir las personas o grupos de personas que pueden afectar o verse afectadas por la gestión o riesgos de soborno de la empresa, posteriormente definir cuáles son sus necesidades o expectativas.

4.3. Determinación del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno

Este requisito obliga a la organización a definir cuál será el alcance que

estará incluido en la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, esto quiere decir que debemos definir los servicios, procesos, sedes, entre otros, en donde se implementará la norma.

4.4. Sistema de Gestión Antisoborno

Para cumplir este requisito, la organización debe establecer y documentar los procesos que están incluidos en el Sistema de Gestión Antisoborno, así como las interacciones entre estos.

4.5. Evaluación de Riesgos de Soborno

Este requisito indica que la organización debe establecer cuál será la metodología que se usará para evaluar los riesgos de soborno. La norma no establece o propone ninguna metodología en especial.

5. Liderazgo

5.1. Liderazgo y Compromiso

En este requisito la organización debe detallar las responsabilidades de la Alta Dirección y el Órgano de gobierno (si existiera).

5.2. Política Antisoborno

Este requisito indica que la Alta Dirección de la organización debe establecer una Política Antisoborno que detalle los compromisos de lucha contra el soborno.

5.3. Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización

Para cumplir este requisito, la Alta Dirección de la empresa debe establecer los roles, responsabilidades y autoridades pertinentes para el Sistema de

Gestión Antisoborno.

6. Planificación

6.1. Acciones para tratar riesgos y oportunidades

En este requisito se planificarán las acciones para tratar los riesgos y oportunidades identificados en los requisitos 4.1, 4.2 y 4.5., dicha planificación podrá realizarse mediante planes de acción.

6.2. Objetivos Antisoborno y Planificación para lograrlos

Este requisito indica que debemos establecer objetivos antisoborno a partir de los compromisos detallados en la Política Antisoborno, asimismo, debemos planificar las acciones para lograrlos mediante el seguimiento y medición.

7. Apoyo

7.1. Recursos

Este requisito indica que la organización debe determinar y disponer los recursos necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno.

7.2. Competencia

Para cumplir este requisito, la organización debe establecer las competencias necesarias para gestionar correctamente el Sistema de Gestión Antisoborno, así como para responder adecuadamente a situaciones de exposición al soborno. Por otro lado, también indica tomar acciones especiales para los cargos de mayor exposición.

7.3. Toma de Conciencia y Formación

Este requisito indica que se debe realizar una formación específica a los trabajadores, la cual incluya temas relacionados con el entendimiento y reconocimiento del soborno, así como sus consecuencias, a fin de que tomen conciencia.

7.4. Comunicación

Este requisito indica que la organización debe establecer las comunicaciones con el fin de establecer en el Sistema de Gestión Antisoborno el ¿Qué?, ¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Cuándo?, ¿A quién?, incluso el idioma.

7.5. Información documentada

Este requisito indica que la organización debe establecer los lineamientos para gestionar la información documentada del Sistema de Gestión Antisoborno, el cual incluye la creación, codificación, conservación y demás acciones para lograr que los documentos o registros estén disponibles y logren su finalidad.

8. Operación

8.1. Planificación y Control Operacional

Este requisito resume las acciones que se realizarán como parte del control de los riesgos de soborno identificados en las actividades de la empresa.

8.2. Debida Diligencia

Para cumplir este requisito, la organización debe realizar una investigación previa de las personas o empresas con las que se tenga o pretenda realizar

negocios o iniciar una relación laboral, esto con el fin de identificar riesgos de soborno o antecedentes de soborno en dichas empresas o personas. En función de esta evaluación se tomarán los controles necesarios.

8.3. Controles Financieros

Este requisito indica que la organización deberá definir cuáles serán los controles para las actividades que incluyan transacciones o movimientos financieros y que puedan generar riesgo de soborno.

8.4. Controles No Financieros

Este requisito indica que la organización deberá definir cuáles serán los controles para las actividades operativas que puedan generar riesgos de soborno.

8.5. Implementación de los Controles Antisoborno por Organizaciones Controladas y por Socios de Negocios

Este requisito indica que la organización debe gestionar controles antisoborno por parte de las organizaciones controladas y por los socios de negocio con los cuales se tenga transacciones.

8.6. Compromisos Antisoborno

Este requisito indica que la organización debe lograr que las personas y empresa con las que se realiza negocios deberán firmar compromisos antisoborno.

8.7. Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares

Este requisito indica que la organización debe implementar procedimientos para controlar los regalos, la hospitalidad, las donaciones

y beneficios similares que puedan entregarse por parte de la empresa o que puedan ser ofrecidos a los trabajadores de la empresa.

8.8. Manejo de Controles Antisoborno Inadecuados

Este requisito indica que cuando la debida diligencia establece que los riesgos de soborno no pueden ser gestionados por los controles existentes o que Grupo Calidad 360 no pueda o no considere implementar mayores controles; se deberá interrumpir, terminar, suspender o retirarse de las operaciones, transacciones y relaciones existentes o nuevas propuestas.

8.9. Planteamiento de Inquietudes

Este requisito indica que la organización debe establecer los procedimientos y canales para que de manera anónima se reciban denuncias o casos de soborno en la empresa.

8.10. Investigación y lucha contra el soborno

Este requisito indica que la organización debe establecer los procedimientos para la investigación de denuncias de soborno.

9. Evaluación del Desempeño

9.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación

Este requisito indica que la organización debe implementar acciones para el seguimiento, medición, análisis y evaluación del Sistema de Gestión Antisoborno.

9.2. Auditoría Interna

Para cumplir este requisito, se deben realizar auditorías internas al Sistema

de Gestión Antisoborno a fin de detectar desviaciones o incumplimiento de requisitos (no conformidad) y de esta manera tomar las acciones correspondientes para su tratamiento.

9.3. Revisión por la Alta Dirección

La Alta Dirección, así como el Órgano de Gobierno (si existiera), deberán realizar una revisión de los resultados del Sistema de Gestión Antisoborno, asimismo, tomar decisiones en caso sea necesario.

9.4. Revisión por la función de Cumplimiento Antisoborno

La persona designada como Función de Cumplimiento, deberá realizar una revisión de los resultados del Sistema de Gestión Antisoborno, asimismo, informar a la Alta Dirección y Órgano de Gobierno (si existiera).

10. Mejora

10.1. No Conformidades y acciones correctivas

Este requisito nos dice que en aquellos casos en los que se detecten incumplimientos (no conformidad) o desviaciones, se deben implementar acciones correctivas que permitan eliminar la causa de la no conformidad y de esta manera evitar que vuelvan a ocurrir en la empresa.

10.2. Mejora Continua

Este requisito indica que la organización debe mejorar de manera continua su Sistema de Gestión Antisoborno, para ello se pueden implementar oportunidades de mejora.

Figura 2

Requisitos de la norma ISO 37001-2016



Nota: En esta figura podemos observar los requisitos de la Norma ISO 37001:2016 que se deben implementar de manera obligatoria en la empresa para lograr los resultados esperados. Adaptado de la norma ISO 37001 (2016).

2.1.4. Gestión de riesgos.

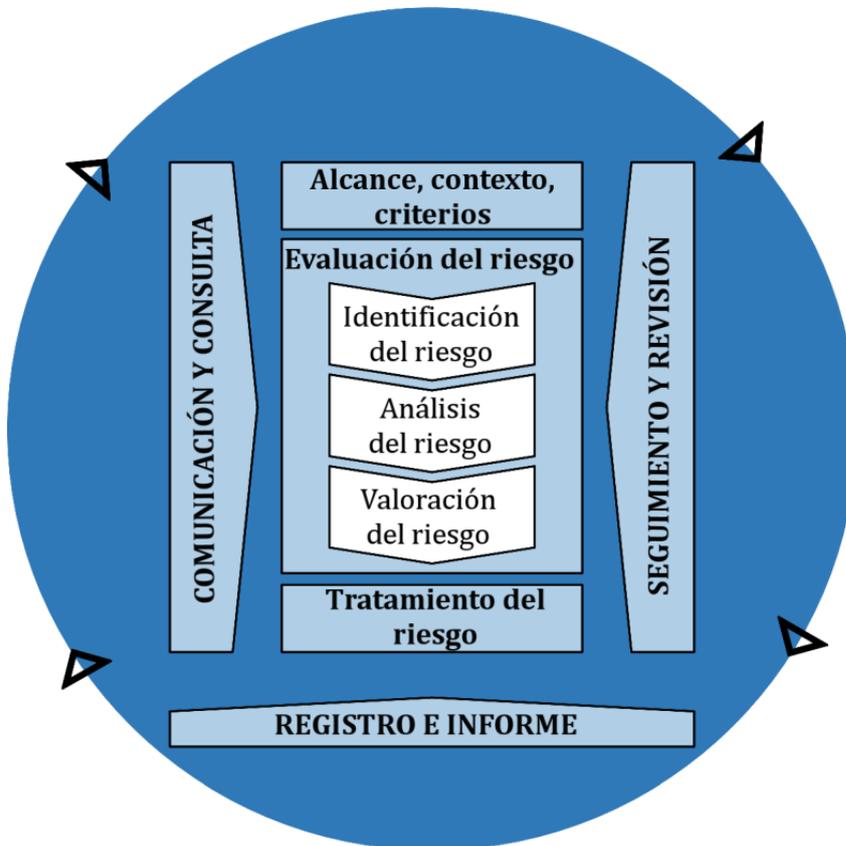
El reconocido autor Damani (2004), define la gestión de riesgos como la posibilidad de incurrir en resultados adversos y pérdida. La Gestión de riesgos es un enfoque proactivo frente a esta situación, y su objetivo es evitar o minimizar los daños. Este proceso identifica posibles problemas y evalúa su potencial de causar daños. A partir de esa información, planifica acciones para reducir la probabilidad de ocurrencia de problemas o limitar el daño, si llegan a producirse dificultades.

Por otro lado, la Organización Internacional de Normalización, en su norma ISO 31001 (2018), define la gestión de riesgos como el proceso de la gestión del riesgo implica la aplicación sistemática de políticas, procedimientos y prácticas a las actividades de comunicación y consulta, establecimiento del contexto y evaluación, tratamiento, seguimiento, revisión, registro e informe del riesgo.

La organización debería precisar la cantidad y el tipo de riesgo que puede o no puede tomar, con relación a los objetivos. También debería definir los criterios para valorar la importancia del riesgo y para apoyar los procesos de toma de decisiones. Los criterios del riesgo se deberían alinear con el marco de referencia de la gestión del riesgo y adaptar al propósito y al alcance específicos de la actividad considerada. Los criterios del riesgo deberían reflejar los valores, objetivos y recursos de la organización y ser coherentes con las políticas y declaraciones acerca de la gestión del riesgo. Los criterios se deberían definir teniendo en consideración las obligaciones de la organización y los puntos de vista de sus partes interesadas. (ISO 31000, 2018)

Figura 3

Proceso de Gestión de Riesgos en base a las normas ISO



Nota: En esta figura podemos observar los procesos para realizar una gestión de riesgos basado en la metodología ISO. Tomado de la Norma ISO 31000 (2018).

2.1.5. Lista de verificación o “Check List”.

Las entidades españolas Innovación y Cualificación S. L. & Target Asesores S. L. (2016) indican que es conveniente que las listas de verificación (check-list) sean preparadas en base a los requisitos de la norma que se audita y a los procedimientos y documentos propios de la organización auditada.

Las preguntas que conforman las listas de verificación deben ser claras, concretas, precisas y oportunas. Deben ser cerradas, si lo que se busca es una

afirmación o una negación; y abiertas, si lo que se pretende es obtener más información. Lo más recomendable es plantear preguntas que permitan obtener la máxima información posible.

Algunas de las razones por las que, deben utilizarse las listas de verificación, se exponen a continuación:

- Pueden ser utilizadas para obtener el máximo de información posible.
- Pueden ayudar al auditor a mejorar el desempeño durante el proceso de auditoría.
- Aseguran que la auditoría sea conducida de forma sistemática y exhaustiva, y que se obtengan evidencias adecuadas.
- Aseguran la continuidad de la auditoría y que el alcance de esta sea respetado.
- Proporcionan evidencia Objetiva de que la auditoría ha sido realmente llevada a cabo.
- Pueden ser entregadas al auditado previamente a la auditoría, con la finalidad de ayudar a su preparación.

CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

3.1. Experiencia laboral

La experiencia laboral desarrollada se realizó en la empresa privada Grupo Calidad 360, la cual es una empresa registrada como Empresa Individual de Responsabilidad Limitada – E.I.R.L., inscrita en la SUNARP el día 13 de noviembre del 2019 por el Sr. Jorge Adrian Ayala Mesta como Titular Gerente. La empresa se encuentra ubicada en Pueblo joven La Esperanza Mz. E lote 14, Lambayeque, sin embargo, también cuenta con operaciones y servicios a empresas públicas y privadas en Lima. Esta empresa brinda servicios de capacitación y entrenamiento para empresas y profesionales en general, consultoría de gestión empresarial, consultoría de obra y auditorías internas de sistemas de gestión. Durante la experiencia profesional, la empresa contaba con trece trabajadores permanentes y al menos siete trabajadores temporales que participaban en los servicios brindados, asimismo, sus instalaciones consistían en un área de 91 m² en su sede Lambayeque. La empresa también cuenta con una página web que se puede visitar en el siguiente enlace: <https://grupocalidad360.info/>

El inicio de labores en esta empresa se dio el 01 de enero del año 2021 bajo el cargo de Asistente administrativo de la Dirección, donde se me asignaron diferentes funciones, entre las cuales destaca la revisión y entrega de propuestas de servicios previo a la revisión final de Gerencia, coordinación con los responsables de área para entrega de cotizaciones, cumplimiento de metas, entre otros. Esta posición permitió conocer mucho acerca de los servicios brindados por la empresa, así como los procesos administrativos que se gestionaban, tales como contratación de servicios, compras, contratación de personal, facturación, entre otros; asimismo, se facilitaron las actividades debido al rápido acceso a la Gerencia y a otras jefaturas para absolver las dudas que me podían surgir.

3.2. Responsables de la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno

Producto de la experiencia adquirida durante el primer año de trabajo en la empresa, surgió la nueva responsabilidad de realizar la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno mediante el Memorándum N° 22-2022-GC360/GG comunicado a las diferentes áreas de la empresa, asimismo, posteriormente se designó un Oficial de Cumplimiento quién sería responsable independiente de los resultados del sistema de gestión, de acuerdo con lo requerido por la Norma ISO 37001.

Entre las nuevas funciones asignadas, se incluyó realizar un diagnóstico para conocer el porcentaje de requisitos de la ISO 37001 pendientes por implementar en la empresa, además, una evaluación para determinar el nivel de riesgos de sobornos presentes en los procesos críticos antes de ejecutar el plan. Posteriormente se inició la elaboración de registros y documentos necesarios para evidenciar la implementación, tales como comprensión de la organización y su contexto mediante un análisis FODA, la gestión de riesgos de soborno mediante una matriz de riesgos, establecimiento de una política antisoborno, requisitos del liderazgo, establecimiento de objetivos con sus respectivos indicadores y seguimiento, no conformidades, entre otros documentos que contempla esta normativa. Finalmente, luego de la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, se logró determinar una reducción de los niveles de riesgos de soborno en los procesos de la empresa, asimismo, se logró obtener buenos resultados en la auditoría interna, demostrando un porcentaje aceptable en el cumplimiento de requisitos.

3.3. Sustento del Proyecto

La posición desempeñada permitió conocer las actividades de la empresa que presentaban riesgos de soborno, tales como presentación de propuestas, cotizaciones, reuniones con personal de logística, contratación de personal, facturación, compras, entre

otras; las cuales, de materializarse en sobornos, podrían afectar seriamente la imagen y reputación de la empresa, incluso bajo sanciones de ser suspendida o inhabilitada para contratar con el Estado, de acuerdo con la Ley N° 30225.

Este contexto se llevó a revisar posibles soluciones que permitan reducir esta exposición a actos de soborno y finalmente presentar a la Dirección la propuesta de implementación de la norma internacional ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno. Al revisar la problemática existente, la Dirección de Grupo Calidad 360 se mostró conforme con la propuesta, por lo cual se otorgó la autoridad como responsable para ejecutar el plan de implementación, que inició de manera formal en enero del año 2022 y culminó con el levantamiento de no conformidades en enero del año 2023.

3.4. Limitaciones

La única limitante que se presentó durante el desarrollo del presente trabajo de suficiencia profesional fue el presupuesto para completar la certificación del Sistema de Gestión Antisoborno implementado, puesto que las casas certificadoras costean en el primer año una primera auditoría de certificación y en los dos años siguiente costean las auditorías de seguimiento; asimismo, este proceso se repite en periodos de cada tres años. Por este motivo, la dirección de Grupo Calidad 360 E.I.R.L tomó la decisión de esperar a que el Sistema de Gestión Antisoborno tenga más madurez.

3.5. Proyecto de Investigación

3.5.1. Objetivos.

3.5.1.1. Objetivo General.

Implementar un Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001 para reducir los niveles de Riesgo en la empresa Grupo Calidad 360 E.I.R.L.

3.5.1.2. *Objetivos Específicos.*

- Evaluar el contexto a considerar en el Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001 para reducir los niveles de Riesgo en la empresa Grupo Calidad 360 E.I.R.L.
- Evaluar el liderazgo de los responsables del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001 para reducir los niveles de Riesgo en la empresa Grupo Calidad 360.
- Evaluar las acciones de planificación en un Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001 para reducir los niveles de Riesgo en la empresa Grupo Calidad 360.
- Evaluar los recursos de apoyo en el Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001 para reducir los niveles de Riesgo en la empresa Grupo Calidad 360.
- Evaluar las medidas operacionales a considerar en un Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001 para reducir los niveles de Riesgo en la empresa Grupo Calidad 360.
- Determinar acciones de evaluación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001 para reducir los niveles de Riesgo en la empresa Grupo Calidad 360.
- Evaluar las acciones de mejora del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001 para reducir los niveles de Riesgo en la empresa Grupo Calidad 360.

3.5.2. Estrategia.

La estrategia planteada y desarrollada en el presente trabajo de suficiencia profesional fue la revisión íntegra del proceso de implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, que se estructuró bajo los requerimientos establecidos en la Norma Internacional ISO 37001:2016 Sistemas de Gestión Antisoborno – Requisitos con orientaciones para su uso.

3.5.3. Metodología.

Para la elaboración de este trabajo de suficiencia profesional, se requería conocer acerca del estado actual de cumplimiento de requerimientos de la Norma ISO 37001, asimismo, se requería conocer el nivel de los riesgos de soborno a fin de proponer un plan de acción que abarcara los requisitos de la norma.

En ese sentido, se realizó un diagnóstico para conocer el grado de cumplimiento de la norma ISO 37001 en la empresa Grupo Calidad 360, para lo cual se aplicó una Lista de Verificación con preguntas relacionadas a sus requisitos, la cual se puede revisar en el Anexo N° 6 del presente trabajo.

Luego de aplicar esta herramienta se identificó que Grupo Calidad 360 solo cumplía con el 9.52% de los requisitos de la cláusula 4, el 4.76% de los requisitos de la cláusula 5, el 0% de los requisitos de la cláusula 6, el 14.29% de los requisitos de la cláusula 7 y el 0% de los requisitos de las cláusulas 8, 9 y 10 de la norma ISO 37001:2016 Sistemas de Gestión Antisoborno. Un detalle de estos resultados se puede observar en la Tabla 01 y en la Figura 4.

Tabla 1

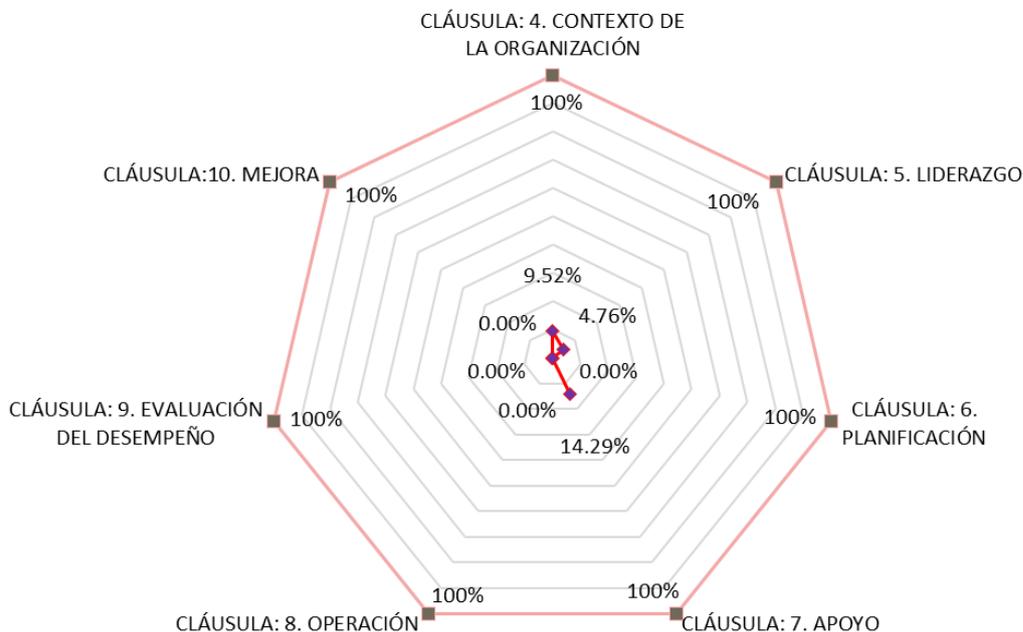
Porcentaje de cumplimiento de cláusulas del SGAS (antes de la implementación)

Cláusula	Porcentaje
Cláusula: 4. Contexto de la Organización	9.52%
Cláusula: 5. Liderazgo	4.76%
Cláusula: 6. Planificación	0.00%
Cláusula: 7. Apoyo	14.29%
Cláusula: 8. Operación	0.00%
Cláusula: 9. Evaluación del desempeño	0.00%
Cláusula:10. Mejora	0.00%

Nota: Esta tabla nos muestra el porcentaje de cumplimiento de la empresa Grupo Calidad 360 E.I.R.L. por cada cláusula de la norma ISO 37001 (2016), antes de proceder con la implementación. Realizado según los resultados obtenidos en la aplicación de la Lista de Verificación.

Figura 4

Resultados del diagnóstico inicial de la norma ISO 37001 (antes de la implementación)



Nota: Este gráfico muestra el porcentaje de cumplimiento de la empresa Grupo Calidad 360 E.I.R.L. por cada cláusula de la norma ISO 37001 (2016), antes de proceder con la implementación. Realizado según los resultados obtenidos en la aplicación de la Lista de Verificación.

Tomando en cuenta los resultados antes mencionados, se pudo identificar que solo un 28.57% de la empresa viene trabajando bajo los requisitos que exige la norma ISO 37001:2016, por lo cual, se evidencia que Grupo Calidad 360 está expuesto a sufrir situaciones de soborno en sus operaciones. Revisar la Figura 5.

Figura 5

Porcentaje de cumplimiento de la norma ISO 37001 por Grupo Calidad 360. (Antes de la implementación)



Nota: Nota: Este gráfico muestra el porcentaje de la norma ISO 37001 (2016) que está pendiente de implementar por la empresa Grupo Calidad 360 E.I.R.L. Elaboración propia en base a los resultados obtenidos en la aplicación de la Lista de Verificación.

Por otro lado, con la participación del personal de Grupo Calidad 360 y tomando en cuenta los requisitos que solicita la norma ISO 37001:2016, se realizó un análisis de los principales riesgos de soborno en los procesos de la empresa, para lo cual se elaboraron diferentes Matrices de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno, las cual se pueden revisar en el Anexo N° 7, Anexo N° 8, Anexo N° 9, Anexo N° 10, Anexo N° 11 y Anexo N° 12.

El análisis de riesgos de soborno realizado dio como resultado que en Grupo Calidad 360 existen 43 riesgos de posibles sobornos, de los cuales 11 (26%) son de nivel alto, 21 (49%) son del nivel medio, 6 (14%) son del nivel ligero y solo 5 (12%) son de nivel bajo, tal como se observa en la Tabla 2 y Figura 6.

Tabla 2

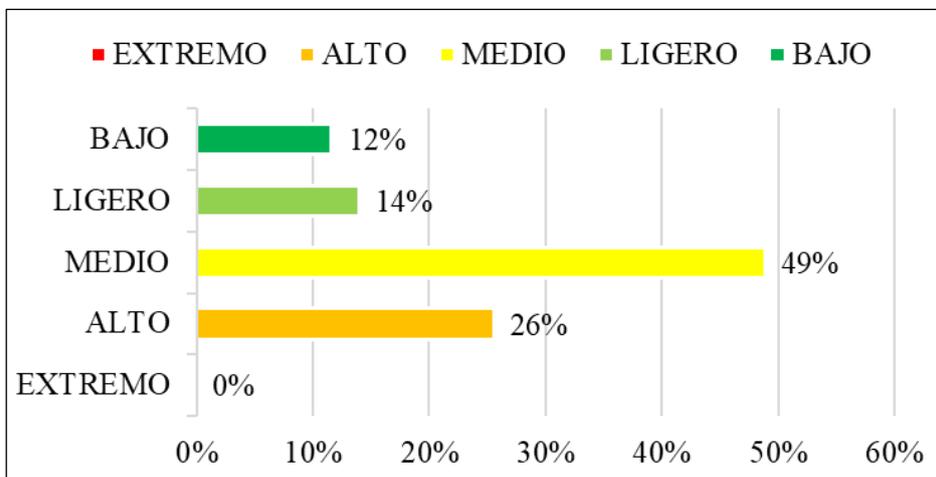
Niveles de riesgos de soborno en Grupo Calidad 360 (Sin ISO 37001)

Procesos	Extremo	Alto	Medio	Ligero	Bajo
O1 Gestión del cliente					4
O2 Gestión del servicio		5	2	6	
S01 Facturación			4		
S02 Gestión del talento humano			11		1
S03 Gestión logística y servicios		6	2		
S04 Contabilidad			2		
Total	0	11	21	6	5

Nota: En esta tabla podemos observar la cantidad de riesgos por nivel y por proceso, existentes en la empresa Grupo Calidad 360 E.I.R.L. antes de implementar el Sistema de Gestión Antisoborno en base a la Norma ISO 37001:2016. Elaboración propia en base a los resultados obtenidos en la aplicación de las matrices de evaluación de riesgos.

Figura 6

Niveles de riesgos de soborno en Grupo Calidad 360 (Sin ISO 37001)



Nota: En este gráfico podemos observar el porcentaje de riesgos por nivel, existentes en la empresa Grupo Calidad 360 E.I.R.L. antes de implementar el Sistema de Gestión Antisoborno en base a la Norma ISO 37001:2016. Elaboración propia en base a los resultados obtenidos en la aplicación de las matrices de evaluación de riesgos.

3.5.3.1. *Enfoque:* Cualitativo

Según Denzin, N. K., & Lincoln, Y. S. (2018) el enfoque cualitativo es un método que se emplea en disciplinas de las ciencias sociales y humanas, con el propósito de adentrarse en el análisis y la exploración de fenómenos, vivencias y procesos sociales desde una perspectiva integral y descriptiva. Se fundamenta en la recolección y el análisis de información no numérica, como observaciones, entrevistas, documentos, diarios y otros tipos de materiales que aportan un contexto enriquecedor.

Bajo dicha definición, el presente trabajo de suficiencia profesional se clasifica como investigación de enfoque cualitativo por varias razones:

- a) Debido a la naturaleza compleja del fenómeno, el soborno implica aspectos sociales multifacéticos que abarcan factores culturales, éticos, legales y organizativos. La investigación cualitativa se presenta como un enfoque idóneo para explorar en detalle estos elementos, permitiendo una comprensión profunda, al igual que la apreciación de las experiencias y percepciones de las partes interesadas involucradas.
- b) La existencia de múltiples perspectivas por parte de actores diversos, como empleados, directivos, proveedores, clientes y otras partes interesadas, brinda un terreno fértil para la investigación cualitativa. Esta metodología facilita la captura y el análisis de estas perspectivas diversas.
- c) La contextualización es esencial en la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno, ya que va más allá de la mera adopción de políticas y procedimientos. La investigación cualitativa es una herramienta valiosa para contextualizar esta implementación, teniendo en cuenta la cultura organizativa, los valores y las dinámicas internas que pueden influir en su éxito o fracaso.
- d) Dado que la investigación cualitativa se basa en la recopilación y análisis de datos no numéricos, como entrevistas, observaciones y documentos, resulta particularmente adecuada para explorar actitudes, percepciones, narrativas y matices contextuales que escapan al alcance de los métodos cuantitativos.

3.5.3.2. *Diseño:* Investigación – acción

Según el reconocido autor Kurt Lewin (1946), la investigación – acción es un enfoque de investigación que implica la colaboración activa entre investigadores y participantes para resolver problemas prácticos y mejorar situaciones específicas a través de un proceso de ciclo de retroalimentación y acción reflexiva.

Conforme a la definición revisada, la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno involucra la colaboración activa, la toma de medidas prácticas, la retroalimentación constante y la mejora continua, lo que la hace altamente compatible con los principios de la investigación-acción. La investigación-acción es una metodología apropiada para abordar y mejorar la efectividad de las estrategias antisoborno en una organización, ya que se centra en abordar un problema concreto y real, que es el riesgo de soborno en una organización y la mejora continua de situaciones específicas.

3.5.3.3. *Técnica:* Observación

Según Babbie (2017), la técnica de observación implica la recopilación sistemática de datos mediante la observación directa y la documentación de eventos, comportamientos o fenómenos en su entorno natural, sin intervención o influencia directa del investigador.

Esta técnica se utilizó ampliamente en el trabajo de suficiencia profesional puesto que permitió evaluar en tiempo real cómo se aplican las políticas y procedimientos en el entorno de trabajo. Esto es crucial para asegurarse de que se están siguiendo adecuadamente las directrices y para detectar cualquier desviación o incumplimiento. Asimismo, esta técnica ayudó a identificar patrones de comportamiento sospechoso o actividades potencialmente riesgosas que podrían no ser evidentes mediante otros métodos de recopilación de datos. Esto es esencial para prevenir el soborno de manera efectiva. Finalmente, permitió verificar el cumplimiento de las leyes y regulaciones relacionadas con el soborno, así como de los estándares éticos de la organización. Esto es fundamental para asegurarse de que la organización esté operando de manera legal y ética.

3.5.3.4. Instrumentos: Lista de verificación o “Check List”

Según Gawande (2010), una lista de verificación es una herramienta que presenta una serie de elementos o pasos esenciales a seguir para realizar una tarea o proceso de manera sistemática. Su objetivo principal es garantizar que se cumplan todos los puntos críticos y minimizar la posibilidad de omisiones o errores.

Este instrumento se utilizó principalmente para realizar un diagnóstico del cumplimiento de la norma ISO 37001 por parte de la empresa Grupo Calidad 360 E.I.R.L, permitiendo conocer el porcentaje de cumplimiento de cada uno de los requisitos, asimismo, permitió el seguimiento continuo del progreso en la implementación. Por otro lado, contribuyó a la estandarización, el cumplimiento, la evaluación continua y la mejora de los procesos, aspectos cruciales para reducir los riesgos de soborno y garantizar el éxito del Sistema de Gestión Antisoborno.

3.5.4. Alcance.

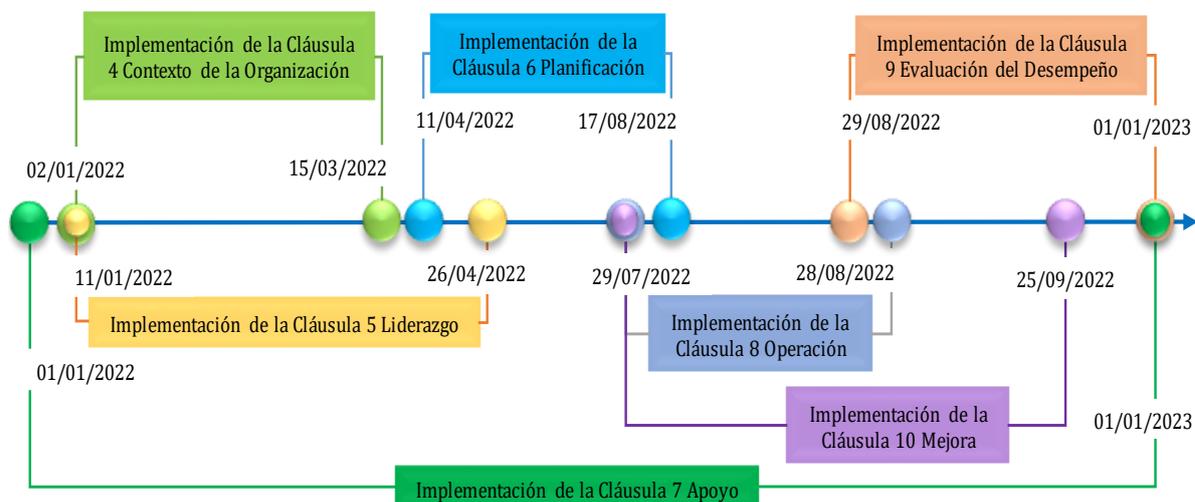
El presente proyecto tiene un alcance total, ya que incluye la Sede principal de Grupo Calidad 360 y operaciones a nivel nacional, incluyendo personal y servicios brindados en Lima, Trujillo, Cajamarca y Lambayeque.

3.5.5. Cronograma.

Con los resultados obtenidos mediante el diagnóstico explicado en el apartado de metodología, se formuló un Cronograma de Implementación de la norma ISO 37001:2016 contemplando una duración de once meses aproximadamente, Este cronograma se puede observar de manera resumida en la Figura 7, asimismo, el programa detallado se puede revisar en el Diagrama de Gantt del Anexo N° 13.

Figura 7

Cronograma del Sistema de Gestión Antisoborno en la empresa Grupo Calidad 360



Nota: Este cronograma muestra los plazos previstos en la implantación del Sistema de Gestión Antisoborno en la empresa Grupo Calidad 360. Se consideraron los requisitos obligatorios de la norma ISO 37001:2016, resaltando que dicha norma no indica un plazo previsto y que esto dependerá de cada empresa. Elaboración propia en base a la norma.

3.6. Ejecución del Proyecto

En los siguientes ítems se puede revisar los pasos desarrollados para la elaboración de documentos y registros que evidencien la ejecución del Programa de implementación de la norma ISO 37001:2016, la cual tiene como objetivo principal lograr una reducción de los niveles de riesgo de Grupo Calidad 360.

3.6.1. Paso 01: Implementación de la Cláusula 4 contexto de la organización.

3.6.2. Requisito 4.1: Comprensión de la organización y de su contexto.

Como parte de la experiencia laboral, en reuniones con el personal de la empresa

Grupo Calidad 360 se implementó el registro F-001-GG-GC360 Matriz FODA que detalla las fortalezas y debilidades relacionadas a la comprensión de la organización y las Oportunidades y Amenazas relacionadas al contexto de la organización. Este registro se muestra en el Anexo N° 14.

3.6.3. Requisito 4.2: Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

Para la implementación de este requisito, se propuso el registro F-002-GG-GC360 Matriz de Partes Interesadas, el cual se elaboró con la participación del personal de Grupo Calidad 360 y se puede revisar en el Anexo N° 15.

3.6.4. Requisito 4.3: Determinación del alcance del sistema de gestión antisoborno.

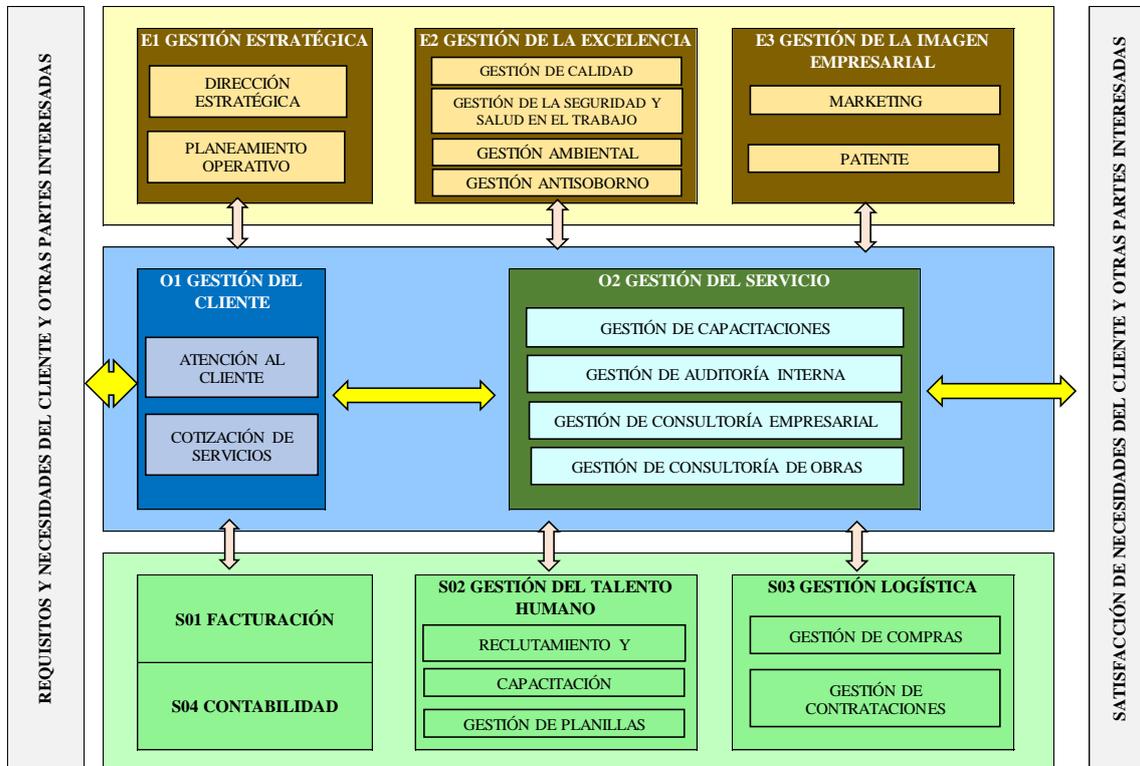
Tomando en cuenta la evaluación de riesgos, así como el requisito 4.1 y 4.2 de la norma, con la participación de los trabajadores de Grupo Calidad 360, se estableció el registro F-003-GG-GC360 Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno. Revisar Anexo N° 16.

3.6.5. Requisito 4.4: Sistema de gestión antisoborno.

En cumplimiento de la norma ISO 37001 (2016) se establecieron los procesos del Sistema de Gestión Antisoborno mediante un Mapa de Procesos, el cual se puede observar en la Figura 8.

Figura 8

Mapa de Procesos de Grupo Calidad 360



Nota: Este gráfico muestra el Mapa de procesos propuesto que fue evidencia para sustentar la implementación del requisito 4.4 de la Norma ISO 37001. Elaboración propia, junto a los trabajadores de la empresa.

3.6.6. Requisito 4.5: Evaluación de riesgos de soborno.

De acuerdo con el Plan de Implementación, se propuso la creación de los siguientes documentos:

- PR-GG-027 Procedimiento de Gestión de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno, el cuál ayudará a estandarizar el proceso a seguir para la gestión de riesgos de soborno. Ver Anexo N° 17.
- IN-001-GG-GC360 Instructivo de Evaluación y Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno, el cuál estableció la metodología ordenada

para la evaluación de riesgos de soborno. Ver Anexo N° 18.

- F-014-GG-GC360 Formato Matriz de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno. Ver Anexo N° 19.
- F-027-GG-GC360 Plan de Tratamiento de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno. Ver Anexo N° 20.

3.6.7. Paso 2: Implementar la Cláusula 5 liderazgo.

3.6.8. Requisito 5.2: Política antisoborno.

En la empresa Grupo Calidad 360, el Titular Gerente asumió la función de “Alta Dirección” y “Órgano de Gobierno”, en ese sentido, en cumplimiento de este requisito, se aprobó una Política Antisoborno, la cual fue puesta a disposición de las partes interesadas en la página web de la empresa. Revisar el Anexo N° 21.

3.6.9. Requisito 5.3: Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.

Los roles, responsabilidades y autoridades pertinentes para el Sistema de Gestión Antisoborno fueron establecidos en todos los procedimientos creados a partir de la implementación de la norma ISO 37001, asimismo, la Alta Dirección designó una persona para que asuma la Función de Cumplimiento bajo el cargo de Oficial de Cumplimiento, esta persona será quien asuma las responsabilidades y autoridad para supervisar el sistema de gestión antisoborno; asesorar y orientar al personal; asegurar que el sistema de gestión antisoborno cumpla los requisitos de la norma ISO 37001 e informar el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno.

3.6.10. Paso 3: Implementación de la Cláusula 6 planificación.

3.6.11. Requisito 6.1: Acciones para tratar riesgos y oportunidades.

Junto a los dueños de procesos y Alta Dirección, se formularon los Planes de Tratamiento de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno (F-027-GG-GC360) para cada uno de los procesos más críticos de la empresa Grupo Calidad 360, los cuales se pueden revisar en el Anexo N° 22, Anexo N° 23, Anexo N° 24 Anexo N° 25 y Anexo N° 26.

Es importante mencionar que para elaborar estos planes de tratamiento se siguió la metodología establecida en el procedimiento e instructivo detallado en el requisito 4.5.

3.6.12. Requisito 6.2: Objetivos antisoborno y planificación para lograrlos.

Como parte de la experiencia laboral, se propuso tres objetivos, los cuales posteriormente fueron aprobados por la Alta Dirección de la empresa Grupo Calidad 360. Estos objetivos se detallan a continuación:

- a) Fortalecer la gestión de riesgos de soborno.
- b) Promover la cultura antisoborno.
- c) Promover la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno.

El registro F-004-GG-GC360 Programa de Objetivos se puede revisar en el Anexo N° 27.

3.6.13. Paso 4: Implementación de la Cláusula 7 apoyo.

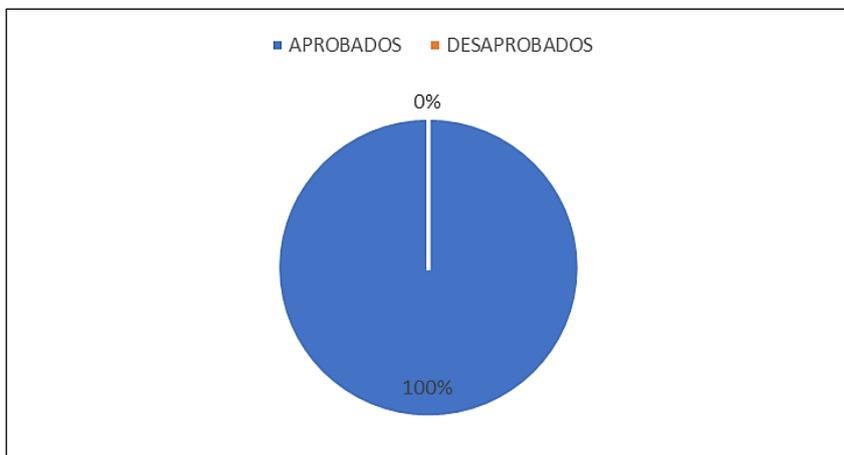
3.6.14. Requisito 7.3: Toma de conciencia y formación.

Como parte de la experiencia laboral, se formuló un curso basado en la norma ISO 37001, el cual incluye sus requisitos. Dicho curso fue alojado en el Aula virtual de la empresa Grupo Calidad 360 y fue impartido de forma obligatoria a los trabajadores, incluyendo una evaluación final, obteniendo resultados positivos

con un 100% de aprobación del curso, tal y como se observa en la Figura 9.

Figura 9

Notas del curso de toma de conciencia y formación Antisoborno.



Nota: Este gráfico muestra las notas obtenidas en la aplicación del curso de toma de conciencia del Sistema de Gestión Antisoborno.

3.6.15. Requisito 7.4: Comunicación.

A fin de cumplir con este requisito se implementó el registro F-005-GG-GC360 Matriz de Comunicaciones del Sistema de Gestión Antisoborno, el cual se puede revisar en el Anexo N° 28.

3.6.16. Requisito 7.5: Información documentada.

Como parte del programa de implementación, se elaboró y posteriormente se aprobó el PR-004-GG-GC360 Procedimiento de Gestión de la Información Documentada del Sistema de Gestión Antisoborno, que establece los pasos para la formulación, aprobación, identificación y conservación de información documentada y el cual se puede revisar en Anexo N° 29.

3.6.17. Paso 5: Implementación de la Cláusula 8 Operación.

3.6.18. Requisito 8.1: Planificación y control operacional.

El control operacional del Sistema de Gestión Antisoborno se resume en los requisitos 8.2 al 8.10.

3.6.19. Requisito 8.2: Debida diligencia.

A fin de dar cumplimiento a este requisito, se implementó dos documentos en la empresa Grupo Calidad 360, el primero para la debida diligencia en los negocios realizados con empresas y personas, gestionado mediante el PR-010-GG-GC360 Procedimiento de Gestión de organizaciones y socios de negocio (Ver Anexo N° 30) y el segundo documento es para la debida diligencia en la contratación de personal, gestionado mediante el PR-006-GG-GC360 Procedimiento para la Gestión de Recursos Humanos del Sistema de Gestión Antisoborno. Ver Anexo N° 31.

3.1.1. Requisito 8.3: Controles financieros.

De acuerdo con lo solicitado por la norma ISO 37001, se establecieron controles internos para prevenir los riesgos de soborno en la empresa Grupo Calidad 360, buscando el cumplimiento de la normativa. Para ello, se estableció un control contable transparente, reflejándose en las cuentas y transacciones. Además, se establecieron controles para las compras y operaciones. Todo esto mediante las acciones definidas en el PR-012-GG-GC360 Procedimiento de Controles Financieros, el cual se puede observar en el Anexo N° 32.

3.1.2. Requisito 8.4: Controles no financieros.

Se propusieron y aprobaron controles no financieros para gestionar los riesgos de soborno que podrían estar presentes en las compras, operaciones, transacciones y otros procesos no financieros de la empresa Grupo Calidad 360. Estos lineamientos se establecieron mediante la implementación y aprobación del PR-

011-GG-GC360 Procedimiento de Controles No Financieros, el cual se puede observar en el Anexo N° 33.

3.1.3. Requisito 8.5: Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y por socios de negocios.

De acuerdo con el plan de trabajo, junto al personal involucrado y Alta Dirección se formuló el PR-010-GG-GC360 Procedimiento de Gestión de organizaciones y socios de negocio, el cuál detalla la obligación y compromiso que deben asumir los socios de negocio que tenga la empresa.

3.1.4. Requisito 8.6: Compromisos antisoborno.

A fin de cumplir con este requisito, en los contratos celebrados por la empresa, se incluyó cláusulas específicamente orientadas a prohibir y sancionar el soborno, así también se aplicó la F-033-GG-GC360 Declaración Jurada ISO 37001 Compromiso Antisoborno (Anexo N° 34) por parte de los socios de negocio, todo ello en cumplimiento del PR-010-GG-GC360 Procedimiento de Gestión de organizaciones y socios de negocio.

3.1.5. Requisito 8.7: Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.

De acuerdo con el plan de trabajo, junto al personal involucrado y Alta Dirección se formuló el PR-008-GG-GC360 Procedimiento de Gestión de Regalos y Beneficios Similares, el cual define cuales son los regalos prohibidos y permitidos en la empresa Grupo Calidad 360. Este procedimiento se puede observar en el Anexo N° 35.

3.1.6. Requisito 8.8: Manejo de controles antisoborno inadecuados.

Para cumplir con este requisito, en los procedimientos detallados en el requisito

8.2, se documentaron las situaciones para interrumpir, terminar, suspender o retirarse de las operaciones, transacciones y relaciones existentes cuando no se pueda o no se quiera implementar controles que aseguren la mitigación de los riesgos de soborno.

3.1.7. Requisito 8.9: Planteamiento de inquietudes.

Tal y como lo indica el compromiso de la Política del Sistema de Gestión Antisoborno y según lo requerido por la norma ISO 37001, se diseñó y puso a disposición de las partes interesadas los canales de denuncia anónima para el reporte de cualquier sospecha de actos de soborno. Estos canales se pueden encontrar en la página web de Grupo Calidad 360 360 (<https://forms.gle/jjizSeECSTaYdcaG6>) y se observan en el Anexo N° 36.

3.1.8. Requisito 8.10: Investigación y lucha contra el soborno.

Como parte de las funciones asignadas, se formuló el PR-021-GG-GC360 Procedimiento para la atención de denuncias de soborno, el cual detalla los pasos a seguir para dar tratamiento a las denuncias por casos de soborno. Este procedimiento se puede observar en el Anexo N° 37.

3.1.9. Paso 6: Implementación de la Cláusula 9 evaluación del desempeño.

3.1.10. Requisito 9.1: Seguimiento, medición, análisis y evaluación.

Se implementaron diversos indicadores que ayudarán a la empresa Grupo Calidad 360 a conocer el desempeño de este sistema de gestión. Asimismo, a fin de formalizar estas acciones, se implementó el PR-016-GG-GC360 Procedimiento de Seguimiento y Medición del Sistema de Gestión Antisoborno, el cual se puede observar en el Anexo N° 38.

3.1.11. Requisito 9.2: Auditoría interna.

Como parte de la evaluación del desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno, se implementó el PR-023-GG-GC360 Procedimiento de Auditorías Internas del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 39), asimismo, se aprobó el Programa anual de auditorías internas y Plan de auditorías internas.

3.1.12. Requisito 9.3: Revisión por la alta dirección.

En cumplimiento de la norma ISO 37001 se estableció el proceso de revisión del Sistema de Gestión Antisoborno por parte de la Alta Dirección (Titular Gerente) de Grupo Calidad 360, el cual se realizó mediante reuniones presenciales entre el Oficial de Cumplimiento y Titular Gerente, dejando constancia de esta reunión mediante el F-024-GG-GC360 (Acta de Revisión por la Dirección).

3.1.13. Requisito 9.4: Revisión por la función de cumplimiento antisoborno.

En cumplimiento de la norma ISO 37001 se estableció el proceso de revisión del Sistema de Gestión Antisoborno por parte del Oficial de Cumplimiento nombrado por la Alta Dirección de Grupo Calidad 360, el cual se realizó mediante la elaboración del F-023-GG-GC360 Informe de Cumplimiento.

3.1.14. Paso 7: Implementación de la Cláusula 10 mejora.**3.1.15. Requisito 10.1: No conformidades y acciones correctivas.**

A fin de estandarizar el proceso de tratamiento de no conformidades y acciones correctivas, se implementó el PR-022-GG-GC360 Procedimiento de Acciones Correctivas y Oportunidades de Mejora del Sistema de Gestión Antisoborno (Ver Anexo N° 40), así como el formato F-019-GG-GC360 Solicitud de Acción Correctiva y formato F-020-GG-GC360 Solicitud de Oportunidad de Mejora.

3.1.16. Requisito 10.2: Mejora continua.

Durante la experiencia laboral se implementaron una serie de oportunidades de mejora en la empresa, esto permitió reducir las vulnerabilidades en los procesos administrativos de la empresa Grupo Calidad 360.

CAPÍTULO IV. RESULTADOS

4.1. Implementar un Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001 para reducir los niveles de Riesgo en la empresa Grupo Calidad 360 E.I.R.L

Posteriormente a la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016, se evaluó nuevamente los niveles de riesgos residual mediante los planes de tratamiento implementados durante la experiencia laboral.

Este nuevo análisis arrojó como resultado que luego de la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, se logró reducir a una cantidad de cero riesgos de nivel “alto”, cero riesgos del nivel “medio”, cero riesgos nivel “ligero” y 43 riesgos de nivel “bajo”, tal como se observa en la Tabla 3 y Figura 10.

Tabla 3

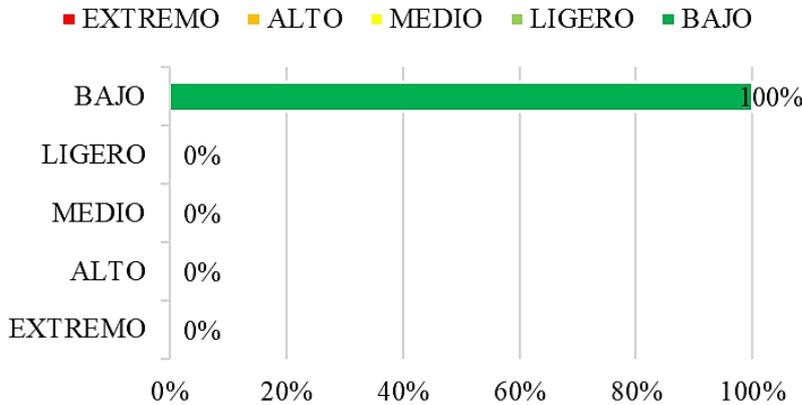
Niveles de riesgos de soborno en Grupo Calidad 360 (Con ISO 37001)

Procesos	Extremo	Alto	Medio	Ligero	Bajo
O1 Gestión del cliente					4
O2 Gestión del servicio					13
S01 Facturación					4
S02 Gestión del talento humano					12
S03 Gestión logística y servicios					8
S04 Contabilidad					2
Total	0	0	0	0	43

Nota: Esta tabla muestra la cantidad de riesgos por nivel y proceso, luego de la implementación de la ISO 37001 Sistemas de Gestión Antisoborno en Grupo Calidad 360.

Figura 10

Niveles de riesgos de soborno en Grupo Calidad 360 (Con ISO 37001)



Nota: Este gráfico muestra el porcentaje de riesgos por nivel, luego de la implementación de la norma ISO 37001 Sistemas de Gestión Antisoborno en la empresa Grupo Calidad 360.

El análisis nos muestra que los riesgos de nivel “alto” se redujeron un 26%, los riesgos de nivel “medio” se redujeron un 49% y los riesgos de nivel “ligero” un 14%, por lo cual, ahora todos los riesgos de soborno se encuentran en un nivel “bajo”, siendo considerado como aceptable de acuerdo con lo que exige la norma ISO 37001:2016. Revisar la Tabla 4 y Figura 11.

Tabla 4

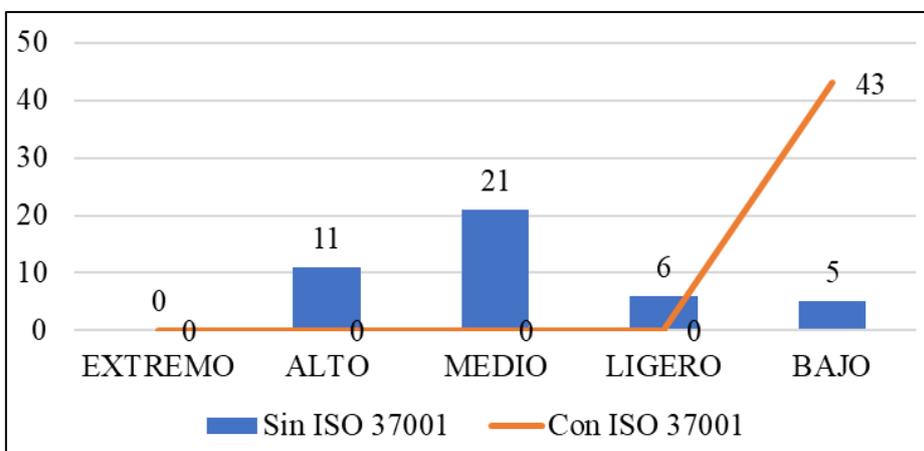
Reducción de niveles de riesgos de soborno mediante la ISO 37001

General	Sin ISO 37001	Con ISO 37001
Extremo	0	0
Alto	11	0
Medio	21	0
Ligero	6	0
Bajo	5	43
Total	43	43

Nota: Esta tabla nos muestra la reducción de riesgos de soborno luego de la implementación de la norma ISO 37001 Sistema de Gestión de Calidad en la empresa Grupo Calidad 360.

Figura 11

Reducción de niveles de riesgo de soborno mediante la ISO 37001



Nota: Este gráfico muestra la reducción de riesgos de soborno luego de la implementación de la norma ISO 37001 Sistema de Gestión de Calidad en la empresa Grupo Calidad 360.

En un análisis más detallado, se puede observar en la Tabla 5 y Figura 12 que en el proceso O2 Gestión del servicio, se contaba con 05 riesgos de soborno en nivel “alto”, 2 en nivel “medio” y 6 en nivel “ligero”, sin embargo, luego de la implementación de la ISO 37001 solo tenemos riesgos en nivel “bajo”.

Tabla 5

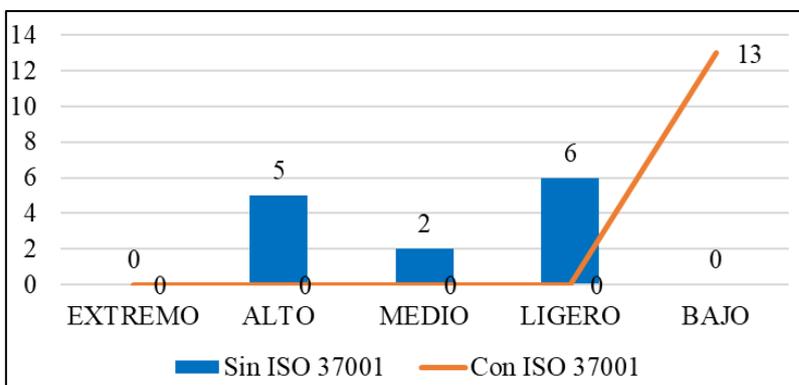
Reducción de niveles de riesgo de soborno en el proceso O2 Gestión del Servicio

O2	Sin ISO 37001	Con ISO 37001
Extremo	0	0
Alto	5	0
Medio	2	0
Ligero	6	0
Bajo	0	13
Total	13	13

Nota: Esta tabla muestra la reducción de riesgos de soborno con la implementación de la norma ISO 37001 en el proceso “O2 Gestión del Servicio” en Grupo Calidad 360 E.I.R.L.

Figura 12

Reducción de niveles de riesgo de soborno en el proceso O2 Gestión del Servicio



Nota: Este gráfico muestra la reducción de riesgos de soborno con la implementación de la norma ISO 37001 en el proceso “O2 Gestión del Servicio” en Grupo Calidad 360 E.I.R.L.

En el proceso S01 Facturación, se contaba con 4 riesgos de soborno en nivel “medio”, sin embargo, luego de la implementación de la ISO 37001 se cuenta solo con riesgos en nivel “bajo”, como se observa en la Tabla 6 y Figura N° 33.

Tabla 6

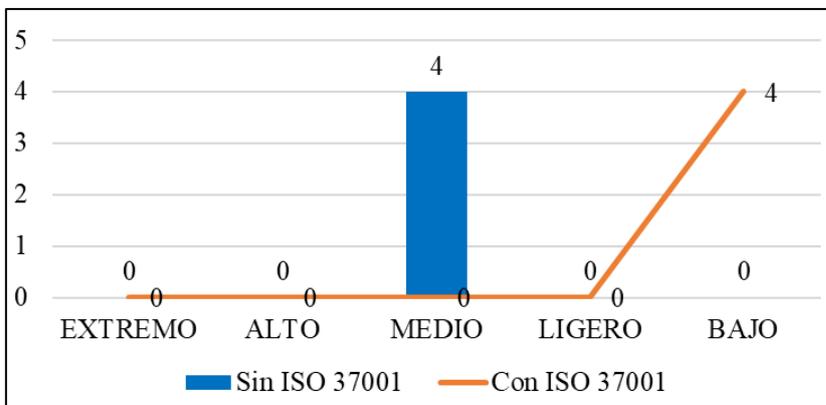
Reducción de niveles de riesgo de soborno en el proceso S01 Facturación

S01	Sin ISO 37001	Con ISO 37001
Extremo	0	0
Alto	0	0
Medio	4	0
Ligero	0	0
Bajo	0	4
Total	4	4

Nota: Esta tabla muestra la reducción de riesgos de soborno con la implementación de la norma ISO 37001 en el proceso “S01 Facturación” en Grupo Calidad 360 E.I.R.L.

Figura 13

Reducción de niveles de riesgo de soborno en el proceso S01 Facturación



Nota: Este gráfico muestra la reducción de riesgos de soborno con la implementación de la norma ISO 37001 en el proceso “S01 Facturación” en Grupo Calidad 360 E.I.R.L.

En el proceso S02 Gestión del Talento Humano, se contaba con 11 riesgos de soborno en nivel “medio” y 1 en nivel “bajo”, sin embargo, con la implementación de la ISO 37001 se cuenta solo con riesgos en nivel “bajo”, como se observa en la Tabla 7 y Figura 14.

Tabla 7

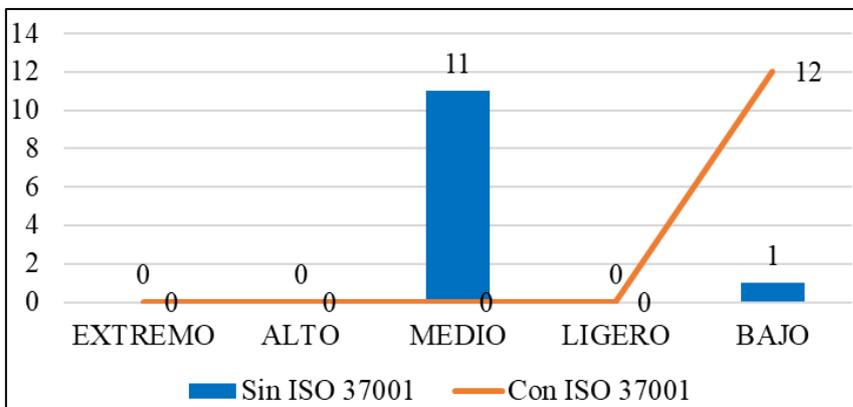
Reducción de niveles de riesgo de soborno en el proceso S02 Gestión del Talento Humano

S02	Sin ISO 37001	Con ISO 37001
Extremo	0	0
Alto	0	0
Medio	11	0
Ligero	0	0
Bajo	1	12
Total	12	12

Nota: Esta tabla muestra la reducción de riesgos de soborno con la implementación de la norma ISO 37001 en el proceso “S02 Gestión del Talento Humano” en Grupo Calidad 360.

Figura 14

Reducción de niveles de riesgo de soborno en el proceso S02 Gestión del Talento Humano



Nota: Este gráfico muestra la reducción de riesgos de soborno con la implementación de la norma ISO 37001 en el proceso “S02 Gestión del Talento Humano” en Grupo Calidad 360.

En el proceso S03 Gestión Logística, se contaba con 6 riesgos de soborno en nivel “alto” y 2 en nivel “medio”, sin embargo, luego de la implementación de la ISO 37001 se cuenta solo con riesgos en nivel “bajo”, como se observa en la Tabla 8 y Figura 15.

Tabla 8

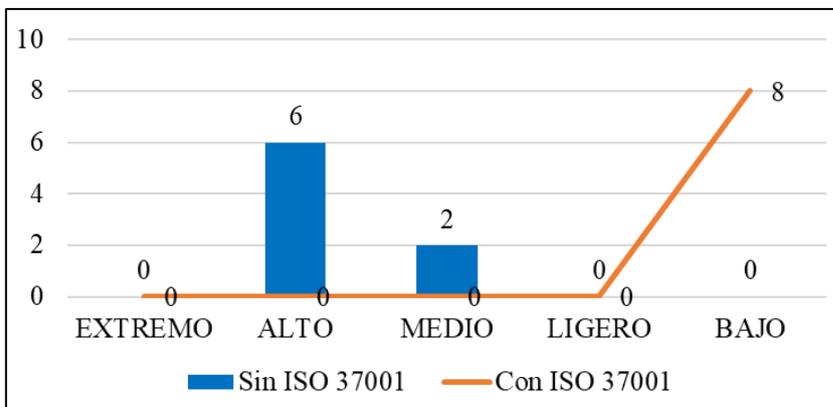
Reducción de niveles de riesgo de soborno en el proceso S03 Gestión Logística

S03	Sin ISO 37001	Con ISO 37001
Extremo	0	0
Alto	6	0
Medio	2	0
Ligero	0	0
Bajo	0	8
Total	8	8

Nota: Esta tabla muestra la reducción de riesgos de soborno con la implementación de la norma ISO 37001 en el proceso “S03 Gestión Logística” en Grupo Calidad 360.

Figura 15

Reducción de niveles de riesgo de soborno en el proceso S03 Gestión Logística



Nota: Este gráfico muestra la reducción de riesgos de soborno con la implementación de la norma ISO 37001 en el proceso “S03 Gestión Logística” en Grupo Calidad 360.

En el proceso S04 Contabilidad, se contaba con 2 riesgos de soborno en nivel “medio”, sin embargo, luego de la implementación de la ISO 37001 se cuenta solo con riesgos en nivel “bajo”, como se observa en la Tabla 9 y Figura 16.

Tabla 9

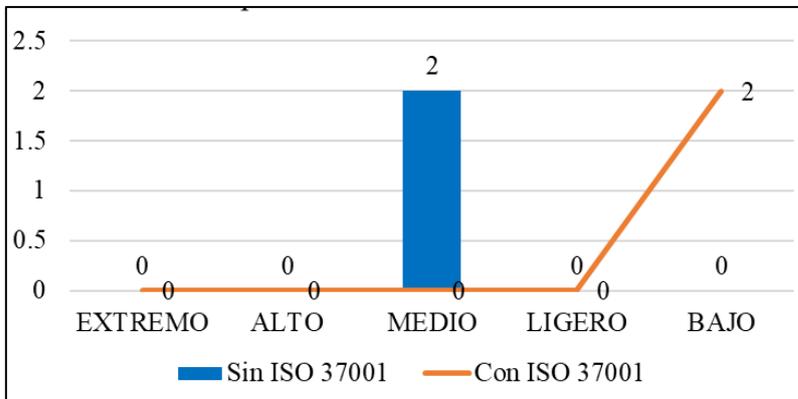
Reducción de niveles de riesgo de soborno en el proceso S04 Contabilidad

S04	Sin ISO 37001	Con ISO 37001
Extremo	0	0
Alto	0	0
Medio	2	0
Ligero	0	0
Bajo	0	2
Total	2	2

Nota: Esta tabla muestra la reducción de riesgos de soborno con la implementación de la norma ISO 37001 en el proceso “S04 Contabilidad” en la empresa Grupo Calidad 360.

Figura 16

Reducción de niveles de riesgo de soborno en el proceso S04 Contabilidad



Nota: Este gráfico muestra la reducción de riesgos de soborno con la implementación de la norma ISO 37001 en el proceso “S04 Contabilidad” en la empresa Grupo Calidad 360.

4.2. Evaluar el contexto a considerar en el Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001 para reducir los niveles de riesgo

Como resultado de la evaluación de la organización y contexto de la empresa Grupo Calidad 360 se identificaron un total de 10 debilidades, 6 fortalezas, 6 oportunidades y 3 amenazas, las cuales ayudaron a plantear estrategias de tratamiento o aprovechamiento, dando como resultado un control de las amenazas y debilidades.

Esta evaluación también permitió identificar a 10 partes interesadas pertinentes, asimismo, permitió conocer cuáles eran sus necesidades y expectativas. Con esta información se plantearon acciones de seguimiento que dieron como resultado un 89% de satisfacción con la transparencia y ética en la empresa.

Otro de los resultados obtenidos fue la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno en 6 de los 10 procesos de la empresa, es decir en un 60% de los procesos.

Finalmente, se obtuvo como resultado la aprobación y estandarización de una

metodología de evaluación que permite clasificar los riesgos de soborno en cinco niveles: Extremo, alto, medio, ligero y bajo.

4.3. Evaluar el liderazgo de los responsables del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001 para reducir los niveles de riesgo

Producto de la evaluación del liderazgo en la empresa, se pudo determinar que existe mucho compromiso por parte de los directivos de Grupo Calidad 360, por lo cual, luego de la implementación de este requisito, se percibe una mejor integración y liderazgo de los directivos con el personal a su cargo, logrando un incremento de las reuniones periódicas para revisar los resultados del Sistema de Gestión Antisoborno, así como posibles oportunidades de mejora.

4.4. Evaluar las acciones de planificación en un Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001 para reducir los niveles de riesgo

Entre los resultados de planificación se logró formular un 100% de planes de tratamiento para todos los riesgos con un nivel mayor a “bajo”.

Por otro lado, la evaluación de los Objetivos propuestos para el Sistema de Gestión Antisoborno dio como resultado un cumplimiento del 100%, tal y como se puede observar en la Tabla 10.

Tabla 10

Resultados alcanzados en los Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001

Objetivo	Meta	Resultado
Fortalecer la gestión de riesgo de soborno	100%	100%
Promover la cultura antisoborno	100%	100%
Promover la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno	100%	100%

Nota: Esta tabla nos muestra que se logró alcanzar las metas propuestas para cada objetivo del Sistema de Gestión Antisoborno de la empresa Grupo Calidad 360 E.I.R.L.

Finalmente, es importante mencionar que este requisito se relaciona mucho al objetivo principal del trabajo de suficiencia, por lo cual, los resultados de reducción de riesgos se pueden observar en el ítem 4.1. del apartado de resultados.

4.5. Evaluar los recursos de apoyo en el Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001 para reducir los niveles de riesgo

Un resultado obtenido mediante la evaluación de los recursos es contar con personal competente y sensibilizado, el cual incluyó al 100% de trabajadores, desarrollando capacidades para identificar y actuar ante situaciones de ofrecimiento de sobornos.

Otro de los resultados logrados es la identificación de 15 comunicaciones internas y externas relevantes para el Sistema de Gestión Antisoborno, las cuales permitieron mantener una gestión de la comunicación suficiente para difundir adecuadamente los requisitos de la norma ISO 37001.

4.6. Evaluar las medidas operacionales a considerar en un Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001 para reducir los niveles de riesgo

La evaluación de las medidas operacionales permitió controlar diferentes riesgos relacionados sobornos, dando los siguientes resultados:

- Un control del 100% de regalos y beneficios similares entregados o recibidos en la empresa Grupo Calidad 360.
- Un 100% de compromisos antisoborno firmados por los socios de negocio, tales como proveedores y contratistas.
- Un 100% de compromisos antisoborno firmados por parte del personal propio

de la empresa, especialmente aquellos puestos con mayor riesgo de exposición al soborno.

- Un 100% de atención de consultas o denuncias de posibles actos de soborno.
- Un 100% de implementación de los planes de tratamiento de riesgos de soborno con nivel mayor a “bajo”.

4.7. Determinar acciones de evaluación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001 para reducir los niveles de riesgo

La evaluación de los indicadores propuestos para el Sistema de Gestión Antisoborno dio como resultado un cumplimiento de las metas propuestas, tal y como se puede observar en la Tabla 11.

Tabla 11

Resultados alcanzados en los indicadores del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001

Indicador	Meta	Resultado
Eficacia de los controles de riesgos antisoborno	100%	100%
Número de eventos de capacitación del SGAS	4	4
Número de trabajadores que participan en capacitaciones del SGAS	13	13
Porcentaje de los socios de negocio con percepción aceptable sobre el desempeño de la gestión antisoborno.	≥ 90%	95%
Porcentaje de trabajadores con percepción aceptable sobre el desempeño de la gestión antisoborno.	≥ 95%	98%
Porcentaje de oportunidades de mejora del SGAS con verificación de la eficacia	90%	100%
Porcentaje de acciones correctivas del SGAS con verificación de la eficacia	90%	100%
Porcentaje de Declaración Jurada de Gestión Antisoborno entregados a puestos con riesgo	100%	100%
Porcentaje de Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno presentadas por parte de proveedores	90%	100%
Nivel de percepción de la cultura antisoborno	70%	75%

Nota: Esta tabla nos muestra que se logró alcanzar las metas propuestas para cada indicador

del Sistema de Gestión Antisoborno de la empresa Grupo Calidad 360 E.I.R.L.

4.8. Evaluar las acciones de mejora del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001 para reducir los niveles de riesgo

Con la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno y las auditorías internas que se realizan en la empresa por lo menos una vez al año, se han logrado identificar diferentes oportunidades de mejora relacionadas con mejoras en los controles antisoborno, en los sistemas de información, en las actividades de fomento de transparencia ética, entre otras, las cuales han sido implementadas en su totalidad.

Finalmente, se puede decir que se lograron los resultados de acuerdo con los objetivos propuestos durante la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno en base a la norma ISO 37001:2016.

CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

La implementación de la norma ISO 37001:2016 Sistemas de Gestión Antisoborno en los procesos: O1 Gestión del Cliente, O2 Gestión del Servicio, S01 Facturación, S02 Gestión del Talento Humano, S03 Gestión Logística y Servicios y S04 Contabilidad de empresa Grupo Calidad 360 E.I.R.L., permitió reducir 11 riesgos de soborno de nivel alto, 21 riesgos de soborno de nivel medio y 6 riesgos de soborno de nivel ligero; por lo cual, la empresa ahora cuenta con un 0% de riesgos en nivel extremo, un 0% de riesgos en nivel alto, un 0% de riesgos en nivel medio, un 0% de riesgos en nivel ligero y un 100% de riesgos en nivel bajo o aceptable, cumpliéndose así el objetivo principal del trabajo de suficiencia profesional.

Se evaluó la organización y el contexto en la empresa Grupo Calidad 360 E.I.R.L., identificando que existían debilidades y amenazas que podrían materializarse en riesgos de soborno, por lo cual se definió el Sistema de Gestión Antisoborno mediante un Mapa de procesos y se estableció una metodología para la identificación y tratamiento de riesgos de soborno.

Se evaluó el liderazgo en la empresa Grupo Calidad 360 E.I.R.L., identificando que la Alta Dirección está comprometida con el Sistema de Gestión Antisoborno, por lo cual se implementó una Política Antisoborno y se establecieron las responsabilidades y autoridades necesarias para su gestión, permitiendo mejorar la integración y percepción de transparencia en los procesos.

Se evaluó las acciones de Planificación en la empresa Grupo Calidad 360 E.I.R.L., lo cual permitió conocer los niveles de riesgos de soborno en la empresa, por lo tanto, se implementaron objetivos y metas, así como planes de tratamiento de riesgos de soborno.

Se evaluó el apoyo en la empresa Grupo Calidad 360 E.I.R.L., lo cual permitió

solicitar y asignar los recursos necesarios para la correcta gestión del Sistema de Gestión Antisoborno, tales como capacitaciones, recursos humanos e infraestructura.

Se evaluó el control operacional en la empresa Grupo Calidad 360 E.I.R.L., esto permitió implementar los planes de tratamiento de riesgos y los controles en los procesos, tales como compromisos antisoborno, control de denuncias e investigaciones de soborno, control de regalos prohibidos, controles financieros y no financieros, entre otros.

Se evaluó el del desempeño Grupo Calidad 360 E.I.R.L., esto permitió implementar mecanismos de seguimiento y medición del desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno, tales como auditorías internas, revisiones por la Alta Dirección y Oficial de Cumplimiento, entre otros.

Se evaluó la mejora en la empresa Grupo Calidad 360 E.I.R.L., esto permitió implementar acciones correctivas para las no conformidades, así como oportunidades de mejora en los procesos que forman parte del Sistema de Gestión Antisoborno.

Recomendaciones

Se recomienda continuar con ejecución de capacitaciones y charlas a los trabajadores, con el fin de mantenerlos sensibilizados sobre los comportamientos que podrían ser considerados como actos de soborno.

Se recomienda continuar con el seguimiento constante de los objetivos antisoborno, así como indicadores de los procesos a fin de tomar acciones anticipadas ante cualquier desviación.

Se recomienda evaluar periódicamente los riesgos de soborno de los procesos y de ser necesario, actualizar las matrices y planes de tratamiento de riesgos de soborno.

Se recomienda realizar auditorías internas que permitan determinar el grado de cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, de esta manera programar también

una auditoría de certificación que permita a la empresa obtener un reconocimiento internacional.

REFERENCIAS

- Babbie, E. R. (2017). *Métodos de investigación observacional*. Manual SAGE de Métodos de Investigación. Sage Publications.
- Barreto, M. (2020). *Incidencia de la aplicación de los sistemas de gestión Antisoborno (ISO 37001:2016) como herramienta para mitigar riesgo de fraude* (tesis de pregrado). Universidad de las Fuerzas Armadas de Ecuador. Ecuador.
- Caice, J. (2023). *Sistema de gestión antisoborno acorde al estándar ISO: 37001 para la empresa Quiburnd S.A.* (tesis de pregrado). Universidad de Guayaquil. Ecuador.
- Damani, N. (2004). *Gestión de riesgos*. Editorial Theific.
- Denzin, N. K., & Lincoln, Y. S. (2018). *Strategies of qualitative inquiry*. Sage Publications.
- Gawande, A. (2010). *La lista de control: Cómo una simple lista de verificación puede mejorar los resultados de la atención médica y salvar vidas*. Editorial Taurus.
- Innovación y Cualificación S. L., & Target Asesores S. L. (2016). *Experto en gestión medioambiental*. 2ª Ed. Ic Editorial.
- Optaris. (s.f). *La apropiación indebida, el principal delito que sufren las empresas*. Optaris.
<https://www.optaris.com/la-apropiacion-indebida-el-principal-delito-que-sufren-las-empresas/>
- Organización Internacional de Policía Criminal. (s.f). *Delitos: Corrupción*. Consultado el 8 de marzo de 2023. <https://www.interpol.int/es/Delitos/Corrupcion>
- ISO. (2018). *ISO 31000 Gestión del riesgo. Directrices*. Secretaría Central de ISO.
- ISO. (2016). *ISO 37001 Sistemas de Gestión Anti-soborno – Requisitos con orientaciones para su uso*. Secretaría Central de ISO.

- Lewin, K. (1946). *Action research and minority problems*. Journal of Social Issues.
- Martin, J. (2022). *Propuesta de implementación del Sistema Antisoborno en la empresa CROVISA S.A.C. basado en la Norma Técnica Peruana ISO 37001:2017*. Perú. Universidad Alas Peruanas.
- Price Waterhouse Coopers (2022). *Encuesta Global de Crimen y Fraude Económico de PwC*. <https://www.pwc.pe/es/publicaciones/GECS.html>
- R. Lizarzaburu, E., Burneo, K., Barriga Ampuero, G., Noriega, L. E., & Cisneros, J. (2019). *Gestión empresarial: una revisión a la norma ISO 37001 antisoborno*. Revista del CLAD Reforma y Democracia, (73), p. 116.
- Sánchez, W. (2022). *Propuesta de la ISO 37001 para minimizar el Soborno y la corrupción en la Municipalidad 26 de Octubre de Piura*. Perú. Universidad Nacional de Piura.
- Santos, C. (2021). *Diseño e implementación de un sistema de gestión antisoborno ISO 37001:2016, para mejorar la eficacia de la empresa Contratistas & Consultores Cienfuegos, 2020*. Perú. Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

ANEXOS

ANEXO N° 1: Capacitación presencial en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el cliente Adesco Perú S.A.C en Lima - Perú



ANEXO N° 2: Capacitación virtual en prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual para el cliente GAVTEC S.A.C.



ANEXO N° 3: Captura del Aula Virtual utilizada por Grupo Calidad 360 E.I.R.L. para brindar servicios de capacitación asíncrona



ANEXO N° 4: Servicio de mejora del Sistema de Gestión de Calidad para el cliente Sedapal en Lima - Perú.



ANEXO N° 5: Constancia de Inscripción de Grupo Calidad 360 E.I.R.L. para ser
Participante, Postor y Contratista del Registro Nacional de Proveedores del Estado



OSCE
Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

RUC N° 20605530070

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PARA SER PARTICIPANTE, POSTOR Y CONTRATISTA

GRUPO CALIDAD 360 E.I.R.L.

Domiciliado en: MZA. E LOTE. 14 P.J. LA ESPERANZA LAMBAYEQUE LAMBAYEQUE LAMBAYEQUE (Según información declarada en la SUNAT)

Se encuentra con inscripción vigente en los siguientes registros:

PROVEEDOR DE SERVICIOS
Vigencia : Desde 21/11/2019

FECHA IMPRESIÓN: 25/04/2023

Nota:
Para mayor información la Entidad deberá verificar el estado actual de la vigencia de inscripción del proveedor en la página web del RNP:
www.rnp.gob.pe - opción [Verifique su inscripción.](#)

ANEXON° 6: Lista de Verificación utilizada para diagnosticar el Sistema de Gestión Antisoborno antes de la implementación

Aspectos a verificar	SÍ (33.3%) Iniciando	SI (66.6%) Medio	SI (100%) Completo	NO Nada	NA	Comentario
¿Evidencia el requisito 4.1. COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO?	X					La empresa presenta un Plan estratégico que incluye misión, visión, valores.
¿Evidencia el requisito 4.2. COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES?				X		La empresa presenta un Plan estratégico que incluye algunos competidores y clientes, sin embargo, no se han analizado necesidades ni expectativas.
¿Evidencia el requisito 4.3. DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO?				X		La empresa presenta no ha definido el alcance del Sistema de Gestión Antisoborno.
¿Evidencia el requisito 4.4. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO?	X					La empresa mantiene algunos procesos definidos.
¿Evidencia el requisito 4.5. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE SOBORNOS?				X		La empresa presenta no ha realizado una evaluación de riesgos de soborno en la empresa.
¿Evidencia el requisito 5.1. LIDERAZGO Y COMPROMISO?	X					La Dirección de la empresa demuestra compromiso con el Sistema de Gestión Antisoborno, sin embargo, falta tomar acciones para su implementación.
¿Evidencia el requisito 5.2. POLÍTICA ANTISOBORNO?				X		La empresa no cuenta con una política Antisoborno.
¿Evidencia el requisito 5.3. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN?				X		La empresa ha definido un organigrama, perfiles y funciones, sin embargo, falta definir aquellas relacionadas al Sistema de Gestión Antisoborno.
¿Evidencia el requisito 6.1. ACCIONES PARA TRATAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES?				X		La empresa no ha tomado acciones con respecto a los riesgos y oportunidades del Sistema de Gestión Antisoborno.
¿Evidencia el requisito 6.2. OBJETIVOS ANTISOBORNO Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS?				X		La empresa no cuenta con objetivos antisoborno.
¿Evidencia el requisito 7.1. RECURSOS?	X					La empresa asignó algunos recursos para la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno.
¿Evidencia el requisito 7.2. COMPETENCIA?	X					La empresa mantiene actividades para mantener o mejorar la competencia de su personal.
¿Evidencia el requisito 7.3. TOMA DE CONCIENCIA Y FORMACIÓN?				X		La empresa no ha realizado acciones de toma de conciencia ni formación en el Sistema de Gestión Antisoborno.
¿Evidencia el requisito 7.4. COMUNICACIÓN?				X		La empresa no ha definido las comunicaciones del Sistema de Gestión Antisoborno.
¿Evidencia el requisito 7.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA?	X					La empresa mantiene un procedimiento de Información documentada pero falta integrar el Sistema de Gestión Antisoborno.
¿Evidencia el requisito 8.1. PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL?				X		La empresa no mantiene controles operacionales relacionados a la prevención del Soborno.
¿Evidencia el requisito 8.2. DEBIDA DILIGENCIA?				X		La empresa no realiza una debida diligencia a su personal ni a socios de negocio.
¿Evidencia el requisito 8.3. CONTROLES FINANCIEROS?				X		La empresa no cuenta con controles financieros debidamente implementados.
¿Evidencia el requisito 8.4. CONTROLES NO FINANCIEROS?				X		La empresa no cuenta con controles no financieros debidamente implementados.

¿Evidencia el requisito 8.5 IMPLEMENTACION DE LOS CONTROLES ANTISOBORNO POR ORGANIZACIONES CONTROLADAS Y POR SOCIOS DE NEGOCIOS?	X	Las organizaciones controladas y socios de negocio de la empresa no han implementado controles antisoborno.
¿Evidencia el requisito 8.6 COMPROMISOS ANTISOBORNO?	X	Los socios de negocio de la empresa no llenan compromisos antisoborno.
¿Evidencia el requisito 8.7 REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES?	X	No se han establecido procedimientos ni controles para los regalos o similares.
¿Evidencia el requisito 8.8 MANEJO DE CONTROLES ANTISOBORNO INADECUADOS?	X	No se ha establecido acciones ante controles antisoborno inadecuados o insuficientes.
¿Evidencia el requisito 8.9 PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES?	X	La empresa no cuenta con canales para denuncias de soborno o procedimientos para su tratamiento.
¿Evidencia el requisito 8.10 INVESTIGACIÓN Y LUCHA CONTRA EL SOBORNO?	X	La empresa no cuenta con procedimientos para la investigación y sanción del soborno.
¿Evidencia el requisito 9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN?	X	La empresa no cuenta con indicadores relacionados al Sistema de Gestión Antisoborno.
¿Evidencia el requisito 9.2 AUDITORÍA INTERNA?	X	La empresa nunca ha realizado una auditoría interna del Sistema de Gestión Antisoborno.
¿Evidencia el requisito 9.3 REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN?	X	La empresa nunca ha realizado una revisión por la Dirección del Sistema de Gestión Antisoborno.
¿Evidencia el requisito 9.4 REVISIÓN POR LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO?	X	La empresa no ha designado la Función de Cumplimiento.
¿Evidencia el requisito 10.1 NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS?	X	La empresa no ha establecido el procedimiento para identificar ni tratar las no conformidades del Sistema de Gestión Antisoborno.
¿Evidencia el requisito 10.2 MEJORA CONTINUA?	X	La empresa no ha implementado acciones de mejora del Sistema de Gestión Antisoborno.

ANEXO N° 7: Matriz de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno del Proceso S01 Facturación (Diagnóstico)

	MATRIZ DE RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Código: F-014-GG-GC360 Versión: V.01
	Documento asociado: IN-001-GG-GC360 Instructivo de Evaluación y Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno.	

ÁREA:	COMERCIAL
PROCESO:	S01 FACTURACIÓN
FECHA:	21/01/2022

IDENTIFICACIÓN						ANÁLISIS Y VALORACIÓN														
Origen	Sub proceso	Amenaza/Oportunidad	Vulnerabilidad/Fortaleza	Código del Riesgo u oportunidad	Nombre del Riesgo u oportunidad	Efecto	Probabilidad	Impacto	Valor del Riesgo Inherente	Nivel de Riesgo Inherente	Controles Existentes	Criterios de efectividad de control					Efectividad del control	Valor del Riesgo Residual (Antes del Tratamiento)	Riesgo Residual (Antes del Tratamiento)	Opción de Tratamiento
												Determinación y definición de responsable(s)	Frecuencia de ejecución y seguimiento	Documentación o evidencia	Carácter preventivo	Aplicación del control				
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	FACTURACIÓN	Soborno o beneficios similares.	Emisión de comprobantes de pago por servicios no brindados.	R-F-SGAS-01	Soborno o beneficios similares para la emisión de facturas por servicios no brindados.	Negativo	4	3	12	ALTO	Supervisión por parte de la Jefe Comercial.	1	1	1	1	1	5	7	MEDIO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	FACTURACIÓN	Soborno o beneficios similares.	Emisión de comprobantes de pago por servicios no pagados.	R-F-SGAS-02	Soborno o beneficios similares para la emisión de facturas por servicios no pagados.	Negativo	4	3	12	ALTO	Supervisión por parte de la Jefe Comercial.	1	1	1	1	1	5	7	MEDIO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	FACTURACIÓN	Soborno o beneficios similares.	No cobrar los servicios contratados.	R-F-SGAS-03	Soborno o beneficios similares para no cobrar los servicios contratados.	Negativo	4	3	12	ALTO	Supervisión por parte de la Jefe Comercial.	1	1	1	1	1	5	7	MEDIO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	FACTURACIÓN	Soborno o beneficios similares.	Destinar el dinero cobrado con fines ajenos a los intereses de la empresa.	R-F-SGAS-04	Soborno o beneficios similares para destinar el dinero cobrado con fines ajenos a los intereses de la empresa.	Negativo	4	3	12	ALTO	Supervisión por parte de la Jefe Comercial.	1	1	1	1	1	5	7	MEDIO	MITIGAR

ANEXO N° 8: Matriz de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno del Proceso S02 Gestión del Talento Humano (Diagnóstico)

	MATRIZ DE RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Código: F-014-GG-GC360 Versión: V.01
	Documento asociado: IN-001-GG-GC360 Instructivo de Evaluación y Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno.	

ÁREA:	RECURSOS HUMANOS
PROCESO:	S02 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FECHA:	21/01/2022

IDENTIFICACIÓN						ANÁLISIS Y VALORACIÓN														
Origen	Sub proceso	Amenaza/Oportunidad	Vulnerabilidad/Fortaleza	Código del Riesgo u oportunidad	Nombre del Riesgo u oportunidad	Efecto	Probabilidad	Impacto	Valor del Riesgo Inherente	Nivel de Riesgo Inherente	Controles Existentes	Criterios de efectividad de control					Efectividad del control	Valor del Riesgo Residual (Antes del Tratamiento)	Riesgo Residual (Antes del Tratamiento)	Opción de Tratamiento
												Determinación y definición de responsable(s)	Frecuencia de ejecución y seguimiento	Documentación o evidencia	Carácter preventivo	Aplicación del control				
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	Sobornos o beneficios similares.	Modificación de resultados de rendimiento por parte del evaluador.	R-RH-SGAS-01	Sobornos o beneficios similares por parte de evaluado para modificación de resultados de rendimiento por parte del evaluador.	Negativo	4	4	16	ALTO	Revisión por parte del Responsable de Recursos Humanos.	2	1	1	1	2	7	9	MEDIO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	Sobornos o beneficios similares.	Establecimiento de metas menores a las que requiere el puesto.	R-RH-SGAS-02	Sobornos o beneficios similares por parte del evaluado hacia el evaluador para establecer metas que sean menores a las que necesita el puesto.	Negativo	3	4	12	ALTO	Revisión por parte del Responsable de Recursos Humanos.	2	1	1	1	1	6	6	MEDIO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	CAPACITACIÓN	Sobornos o beneficios similares de postores.	Direccionamiento de capacitaciones internas.	R-RH-SGAS-03	Sobornos o beneficios similares por parte de un proveedor para beneficiarlo en la ejecución de una capacitación interna.	Negativo	3	4	12	ALTO	Revisión por parte del Responsable de Recursos Humanos y Responsable de Logística y Servicios.	2	1	1	1	1	6	6	MEDIO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	CAPACITACIÓN	Sobornos o beneficios similares de proveedores.	Aceptación de capacitaciones gratuitas y beneficios posteriores.	R-RH-SGAS-04	Sobornos o beneficios similares por parte del proveedor para llevar a cabo capacitaciones gratuitas para beneficios posteriores.	Negativo	3	4	12	ALTO	Revisión por parte del Responsable de Recursos Humanos y Responsable de Logística y Servicios.	2	1	1	1	1	6	6	MEDIO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	CAPACITACIÓN	Sobornos o beneficios similares de personas externas.	Personal desaprobado en las capacitaciones.	R-RH-SGAS-05	Sobornos o beneficios similares por parte del personal capacitado cuando ha sido desaprobado para dejar de sancionarlo.	Negativo	3	4	12	ALTO	Revisión por parte del Responsable de Recursos Humanos.	2	1	1	1	1	6	6	MEDIO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	Sobornos o beneficios similares de personas externas.	Direccionamiento en la elaboración de perfiles de puesto.	R-RH-SGAS-06	Sobornos o beneficios similares por parte de un externo personal de RR.HH y del área usuaria para direccionar la elaboración del perfil del puesto.	Negativo	3	4	12	ALTO	Revisión por parte del Responsable de Recursos Humanos.	2	1	1	1	1	6	6	MEDIO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	Sobornos o beneficios similares de personas externas.	Direccionamiento en la elección de candidatos.	R-RH-SGAS-07	Sobornos o beneficios similares por parte de un externo para direccionar la elección de un candidato determinado.	Negativo	3	4	12	ALTO	Revisión por parte del Responsable de Recursos Humanos.	2	1	1	1	1	6	6	MEDIO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	Sobornos o beneficios similares de personas externas.	Verificación irregular de documentos presentados por postulantes.	R-RH-SGAS-08	Sobornos o beneficios similares por parte de un externo para realizar de forma irregular la verificación de documentos presentados.	Negativo	3	4	12	ALTO	Revisión por parte del Responsable de Recursos Humanos.	2	1	1	1	1	6	6	MEDIO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	Sobornos o beneficios similares de personas externas.	Regularización irregular de documentos presentados por postulantes.	R-RH-SGAS-09	Sobornos o beneficios similares por parte de un externo para regularizar de forma extemporánea la documentación del postulante.	Negativo	3	4	12	ALTO	Revisión por parte del Responsable de Recursos Humanos.	2	1	1	1	1	6	6	MEDIO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	Sobornos o beneficios similares de personas externas.	Asignación de remuneraciones no acorde al puesto.	R-RH-SGAS-10	Sobornos o beneficios similares por parte de un externo a personal de RR.HH. y Dirección para la asignación de una remuneración excesiva no razonable.	Negativo	2	3	6	MEDIO	Revisión por parte del Titular Gerente.	2	1	1	1	2	7	-1	BAJO	ACEPTAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	GESTIÓN DE PLANILLAS	Sobornos o beneficios similares.	Favorecimiento o pago indebido de planillas y prestaciones sociales.	R-RH-SGAS-11	Sobornos o beneficios similares para favorecimiento, pago inadecuado e indebido de las planillas y prestaciones sociales (bonos, descuentos, remuneraciones y otros).	Negativo	3	4	12	ALTO	Revisión por parte del Responsable de Recursos Humanos y Contador.	2	1	1	1	1	6	6	MEDIO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	GESTIÓN DE PLANILLAS	Sobornos o beneficios similares.	Condicionamiento al pago de liquidación de beneficios sociales.	R-RH-SGAS-12	Sobornos o beneficios similares por condicionamiento del pago de la Liquidación de beneficios sociales.	Negativo	3	4	12	ALTO	Revisión por parte del Responsable de Recursos Humanos y Contador.	2	1	1	1	1	6	6	MEDIO	MITIGAR

ANEXO N° 9: Matriz de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno del Proceso S03 Gestión Logística (Diagnóstico)

	MATRIZ DE RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Código: F-014-GG-GC360 Versión: V.01
	Documento asociado: IN-001-GG-GC360 Instructivo de Evaluación y Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno.	

ÁREA:	LOGÍSTICA Y SERVICIOS
PROCESO:	S03 GESTIÓN LOGÍSTICA
FECHA:	21/01/2022

IDENTIFICACIÓN						ANÁLISIS Y VALORACIÓN														
Origen	Sub proceso	Amenaza/Oportunidad	Vulnerabilidad/Fortaleza	Código del Riesgo u oportunidad	Nombre del Riesgo u oportunidad	Efecto	Probabilidad	Impacto	Valor del Riesgo Inherente	Nivel de Riesgo Inherente	Controles Existentes	Criterios de efectividad de control					Efectividad del control	Valor del Riesgo Residual (Antes del Tratamiento)	Riesgo Residual (Antes del Tratamiento)	Opción de Tratamiento
												Determinación y definición de responsable(s)	Frecuencia de ejecución y seguimiento	Documentación o evidencia	Carácter preventivo	Aplicación del control				
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	GESTIÓN DE COMPRAS / GESTIÓN DE SERVICIOS	Soborno o beneficios similares.	Direccionamiento de solicitudes de cotizaciones.	R-LS-SGAS-01	Soborno o beneficios similares por parte de un externo al Responsable de logística y servicios o su asistente para el direccionamiento de solicitud de cotizaciones.	Negativo	4	4	16	ALTO	Revisión por parte del Titular Gerente.	1	1	1	1	1	5	11	ALTO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	GESTIÓN DE COMPRAS / GESTIÓN DE SERVICIOS	Soborno o beneficios similares.	Incorrecta revisión de los Términos de referencia y Especificaciones técnicas.	R-LS-SGAS-02	Soborno o beneficios similares por parte de un externo al Responsable de logística y servicios o su asistente para la incorrecta revisión de los Términos de referencia y Especificaciones técnicas.	Negativo	4	4	16	ALTO	Ninguno.	0	0	0	0	0	0	16	ALTO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	GESTIÓN DE COMPRAS / GESTIÓN DE SERVICIOS	Soborno o beneficios similares.	Compras y/o servicios irregulares y/o direccionadas.	R-LS-SGAS-03	Soborno o beneficios similares por parte de un externo al Responsable de logística y servicios o su asistente para realizar compras y/o servicios irregulares.	Negativo	4	4	16	ALTO	Revisión por parte del Titular Gerente.	1	1	1	1	1	5	11	ALTO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	GESTIÓN DE COMPRAS / GESTIÓN DE SERVICIOS	Soborno o beneficios similares.	Conformidad tramitada de forma irregular y/o direccionada.	R-LS-SGAS-04	Soborno o beneficios similares por parte de un externo al Responsable de logística y servicios o su asistente para brindar conformidad de forma irregular.	Negativo	3	4	12	ALTO	Revisión por parte del área usuaria.	1	1	1	1	1	5	7	MEDIO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	GESTIÓN DE COMPRAS / GESTIÓN DE SERVICIOS	Soborno o beneficios similares.	Elaboración de Términos de referencia y Especificaciones técnicas direccionadas.	R-LS-SGAS-05	Soborno o beneficios similares por parte de un externo al Responsable de logística y servicios o su asistente para la Elaboración de Términos de referencia y Especificaciones técnicas direccionadas.	Negativo	4	4	16	ALTO	Revisión por parte del área usuaria.	1	1	1	1	1	5	11	ALTO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	GESTIÓN DE COMPRAS / GESTIÓN DE SERVICIOS	Soborno o beneficios similares.	Verificación incorrecta del cumplimiento de los plazos por parte del proveedor.	R-LS-SGAS-06	Soborno o beneficios similares por parte de un externo al Responsable de logística y servicios para lograr una verificación incorrecta del cumplimiento de los plazos por parte del proveedor.	Negativo	4	4	16	ALTO	Revisión por parte del área usuaria.	1	1	1	1	1	5	11	ALTO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	GESTIÓN DE SERVICIOS	Soborno o beneficios similares.	Supervisión incorrecta de la ejecución de una contratación.	R-LS-SGAS-07	Soborno o beneficios similares por parte de un externo al Responsable de logística y servicios para lograr una supervisión incorrecta de la ejecución de una contratación.	Negativo	4	4	16	ALTO	Revisión por parte del área usuaria.	1	1	1	1	1	5	11	ALTO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	GESTIÓN DE COMPRAS	Soborno o beneficios similares.	Conteo irregular (stock) de existencia para la compra innecesaria de bienes.	R-LS-SGAS-08	Soborno o beneficios similares por parte de un externo al Responsable de logística y servicios o su asistente para el conteo irregular (stock) de existencias para la contratación innecesaria de bienes.	Negativo	3	4	12	ALTO	Verificación en el Kardex.	1	1	1	1	1	5	7	MEDIO	MITIGAR

Anexo N° 10: Matriz de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno del Proceso S04 Contabilidad (Diagnóstico)

	MATRIZ DE RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Código: F-014-GG-GC360 Versión: V.01
	Documento asociado: IN-001-GG-GC360 Instructivo de Evaluación y Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno.	

ÁREA:	CONTABILIDAD
PROCESO:	S04 CONTABILIDAD
FECHA:	21/01/2022

IDENTIFICACIÓN						ANÁLISIS Y VALORACIÓN														
Origen	Sub proceso	Amenaza/Oportunidad	Vulnerabilidad/Fortaleza	Código del Riesgo u oportunidad	Nombre del Riesgo u oportunidad	Efecto	Probabilidad	Impacto	Valor del Riesgo Inherente	Nivel de Riesgo Inherente	Controles Existentes	Criterios de efectividad de control					Efectividad del control	Valor del Riesgo Residual (Antes del Tratamiento)	Riesgo Residual (Antes del Tratamiento)	Opción de Tratamiento
												Determinación y definición de responsable(s)	Frecuencia de ejecución y seguimiento	Documentación o evidencia	Carácter preventivo	Aplicación del control				
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	CONTABILIDAD	Sobornos o beneficios similares.	No reportar dinero faltante o malversado	R-C-SGAS-01	Sobornos o beneficios similares para no reportar dinero faltante o malversado.	Negativo	3	5	15	ALTO	Libros contables y declaraciones mensuales y anuales.	3	1	1	1	2	8	7	MEDIO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	CONTABILIDAD	Sobornos o beneficios similares.	No reportar irregularidad en las cuentas	R-C-SGAS-02	Sobornos o beneficios similares para no reportar irregularidad en las cuentas bancarias.	Negativo	3	5	15	ALTO	Libros contables y declaraciones mensuales y anuales.	3	1	1	1	1	7	8	MEDIO	MITIGAR

Anexo N° 11. Matriz de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno del Proceso O1 Gestión del Cliente (Diagnóstico)

	MATRIZ DE RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Código: F-014-GG-GC360 Versión: V.01
	Documento asociado: IN-001-GG-GC360 Instructivo de Evaluación y Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno.	

ÁREA:	COMERCIAL
PROCESO:	O1 GESTIÓN DEL CLIENTE
FECHA:	21/01/2022

IDENTIFICACIÓN						ANÁLISIS Y VALORACIÓN														
Origen	Sub proceso	Amenaza/Oportunidad	Vulnerabilidad/Fortaleza	Código del Riesgo u oportunidad	Nombre del Riesgo u oportunidad	Efecto	Probabilidad	Impacto	Valor del Riesgo Inherente	Nivel de Riesgo Inherente	Controles Existentes	Criterios de efectividad de control					Efectividad del control	Valor del Riesgo Residual (Antes del Tratamiento)	Riesgo Residual (Antes del Tratamiento)	Opción de Tratamiento
												Determinación y definición de responsable(s)	Frecuencia de ejecución y seguimiento	Documentación o evidencia	Carácter preventivo	Aplicación del control				
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	ATENCIÓN AL CLIENTE	Soborno o beneficios similares.	Brindar atención preferente.	R-GC-SGAS-01	Soborno o beneficios similares para brindar atención preferente.	Negativo	3	1	3	LIGERO	Política de la empresa en brindar atención según orden de solicitud.	1	1	1	2	1	6	-3	BAJO	ACEPTAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	ATENCIÓN AL CLIENTE	Soborno o beneficios similares.	Tramitar reclamos o quejas infundadas para obtener algún beneficio.	R-GC-SGAS-02	Soborno o beneficios similares para tramitar reclamos o quejas infundadas para obtener algún beneficio.	Negativo	2	2	4	LIGERO	Supervisión por parte de la Jefe Comercial.	1	1	1	2	1	6	-2	BAJO	ACEPTAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	COTIZACIÓN DE SERVICIOS	Soborno o beneficios similares.	Emisión de cotizaciones sobrevaloradas o subvaloradas buscando un interés ajeno a la empresa.	R-GC-SGAS-03	Soborno o beneficios similares para la emisión de cotizaciones sobrevaloradas o subvaloradas buscando un interés ajeno a la empresa.	Negativo	2	3	6	MEDIO	Revisión por parte de la Jefe Comercial.	1	1	1	2	1	6	0	BAJO	ACEPTAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	COTIZACIÓN DE SERVICIOS	Soborno o beneficios similares.	Alterar cotizaciones buscando un interés ajeno a la empresa.	R-GC-SGAS-04	Soborno o beneficios similares para alterar cotizaciones buscando un interés ajeno a la empresa.	Negativo	2	3	6	MEDIO	Revisión por parte de la Jefe Comercial.	1	1	1	2	1	6	0	BAJO	ACEPTAR

ANEXO N° 12. Matriz de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno del Proceso O2 Gestión del Servicio (Diagnóstico)

	MATRIZ DE RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Código: F-014-GG-GC360 Versión: V.01
	Documento asociado: IN-001-GG-GC360 Instructivo de Evaluación y Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno.	

ÁREA:	OPERACIONES
PROCESO:	O2 GESTIÓN DEL SERVICIO
FECHA:	21/01/2022

IDENTIFICACIÓN						ANÁLISIS Y VALORACIÓN														
Origen	Sub proceso	Amenaza/ Oportunidad	Vulnerabilidad/ Fortaleza	Código del Riesgo u oportunidad	Nombre del Riesgo u oportunidad	Efecto	Probabilidad	Impacto	Valor del Riesgo Inherente	Nivel de Riesgo Inherente	Controles Existentes	Criterios de efectividad de control					Efectividad del control	Valor del Riesgo Residual (Antes del Tratamiento)	Riesgo Residual (Antes del Tratamiento)	Opción de Tratamiento
												Determinación y definición de responsable(s)	Frecuencia de ejecución y seguimiento	Documentación o evidencia	Carácter preventivo	Aplicación del control				
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	GESTIÓN DE CAPACITACIONES	Soborno o beneficios similares.	Entrega de certificados o constancias de cursos no desarrollados.	R-GS-SGAS-01	Soborno o beneficios similares para la entrega de certificados o constancias de cursos no desarrollados.	Negativo	3	3	9	MEDIO	Firma del certificado por parte del Titular Gerente.	1	1	1	1	1	5	4	LIGERO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	GESTIÓN DE CAPACITACIONES	Soborno o beneficios similares.	Entrega de certificados de cursos no aprobados por el participante.	R-GS-SGAS-02	Soborno o beneficios similares para la entrega de certificados de cursos no aprobados por el participante.	Negativo	3	3	9	MEDIO	Firma del certificado por parte del Titular Gerente.	1	1	1	1	1	5	4	LIGERO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	GESTIÓN DE CAPACITACIONES	Soborno o beneficios similares.	Entrega del banco de respuestas de las evaluaciones.	R-GS-SGAS-03	Soborno o beneficios similares para la entrega del banco de respuestas de evaluaciones.	Negativo	3	3	9	MEDIO	Ninguno.	0	0	0	0	0	0	9	MEDIO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	GESTIÓN DE CAPACITACIONES	Soborno o beneficios similares.	Acceso al aula virtual a personas que no han contratado/pagado el servicio.	R-GS-SGAS-04	Soborno o beneficios similares para dar acceso al aula virtual a personas que no han contratado/pagado el servicio.	Negativo	3	3	9	MEDIO	Ninguno.	0	0	0	0	0	0	9	MEDIO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	GESTIÓN DE CAPACITACIONES	Soborno o beneficios similares.	Entrega no aprobada de materiales didácticos (videos, dispositivos, excel o word).	R-GS-SGAS-05	Soborno o beneficios similares para la entrega no aprobada de materiales didácticos (videos, dispositivos, excel o word).	Negativo	4	3	12	ALTO	Ninguno.	0	0	0	0	0	0	12	ALTO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	Soborno o beneficios similares.	No reportar las no conformidades detectadas en la auditoría interna del cliente.	R-GS-SGAS-06	Soborno o beneficios similares para no reportar las no conformidades detectadas en la auditoría interna del cliente.	Negativo	3	3	9	MEDIO	Revisión por parte del Jefe de Operaciones.	1	1	1	1	1	5	4	LIGERO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	Soborno o beneficios similares.	No realizar la auditoría interna al cliente y reportar resultados positivos.	R-GS-SGAS-07	Soborno o beneficios similares para no realizar la auditoría interna al cliente y reportar resultados positivos.	Negativo	3	3	9	MEDIO	Revisión por parte del Jefe de Operaciones.	1	1	1	1	1	5	4	LIGERO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	Soborno o beneficios similares.	Reportar no conformidades falsas o desproporcionales en una empresa.	R-GS-SGAS-08	Soborno o beneficios similares para reportar no conformidades falsas o desproporcionales en una empresa.	Negativo	3	3	9	MEDIO	Revisión por parte del Jefe de Operaciones.	1	1	1	1	1	5	4	LIGERO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	GESTIÓN DE CONSULTORÍA EMPRESARIAL	Soborno o beneficios similares.	Realizar actividades adicionales no aprobadas en el contrato.	R-GS-SGAS-09	Soborno o beneficios similares para realizar actividades adicionales no aprobadas en el contrato.	Negativo	3	3	9	MEDIO	Revisión por parte del Jefe de Operaciones.	1	1	1	1	1	5	4	LIGERO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	GESTIÓN DE CONSULTORÍA EMPRESARIAL	Soborno o beneficios similares.	Difusión de información confidencial del cliente por parte del personal encargado del servicio.	R-GS-SGAS-10	Soborno o beneficios similares para la difusión de información confidencial del cliente por parte del personal encargado del servicio.	Negativo	4	3	12	ALTO	Ninguno.	0	0	0	0	0	0	12	ALTO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	GESTIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA	Soborno o beneficios similares.	No reportar incumplimientos del contratista al que se supervisa.	R-GS-SGAS-11	Soborno o beneficios similares para no reportar incumplimientos del contratista al que se supervisa.	Negativo	4	3	12	ALTO	Ninguno.	0	0	0	0	0	0	12	ALTO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	GESTIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA	Soborno o beneficios similares.	Aprobar valoraciones superiores a lo realmente ejecutado.	R-GS-SGAS-12	Soborno o beneficios similares para aprobar valoraciones superiores a lo realmente ejecutado.	Negativo	4	3	12	ALTO	Ninguno.	0	0	0	0	0	0	12	ALTO	MITIGAR
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	GESTIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA	Soborno o beneficios similares.	Aprobar observaciones no subsanadas.	R-GS-SGAS-13	Soborno o beneficios similares para aprobar observaciones no subsanadas.	Negativo	4	3	12	ALTO	Ninguno.	0	0	0	0	0	0	12	ALTO	MITIGAR

ANEXO N° 14: Matriz FODA de Grupo Calidad 360 (Evidencia de implementación del requisito 4.1 de la norma ISO 37001)

	MATRIZ FODA	CÓDIGO	F-001-GG-GC360
		APROBADO	GG
		VERSIÓN	01
		FECHA	25/08/2021
		PÁGINA	1 de 1

FORTALEZAS (F)

- F.1 Disposición y proactividad del personal para adaptarse a los cambios.
- F.2 Colaboradores que brindan buena atención a reclamos de las partes interesadas.
- F.3 Promoción de la virtualización del trabajo según necesidad de la organización y el trabajador.
- F.4 La Alta Dirección está comprometida con la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016.
- F.5 La empresa cuenta con experiencia trabajando con entidades públicas.
- F.6 Se cuenta con personal apto para dirigir la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016.

OPORTUNIDADES (O)

- O.1 Certificación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001.
- O.2 Fortalecimiento de la imagen institucional a través de redes sociales.
- O.3 Contraloría, Tribunal de Contrataciones y OSCE supervisa los procesos de contratación pública en las que participa la empresa.
- O.4 Tecnología que ayuda a brindar servicios no presenciales y soporte a las áreas (Internet, móviles, información digital, etc.)
- O.5 Existe normativa que promueve la Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- O.6 Normativa permite laborar en diferentes modalidades de trabajo.

DEBILIDADES (D)

- D.1 Procesos de caja y administrativos no sistematizados.
- D.2 No realizan auditorías internas y externas del Sistema de Gestión Antisoborno.

- D.3 Contamos con una estructura organizacional funcional, no por procesos.
- D.4 No existe capacitación del Sistema de Gestión Antisoborno para el personal.
- D.5 No existe difusión del Sistema de Gestión Antisoborno.
- D.6 No procedimientos o lineamientos que contribuyan a la transparencia y prohibición de los actos de soborno.
- D.7 No se realizan eventos integración que fortalezcan la participación del personal en la lucha contra la corrupción.
- D.8 Sistemas de información inadecuados en comparación a las tecnologías contemporáneas.
- D.9 Falta de actualización de documentos de gestión de los cargos, funciones y responsabilidades.
- D.10 Algunos trabajadores se dejan llevar por favores o beneficios ofrecidos por externos.

AMENAZAS (A)

- A.1 La cultura y costumbres de algunos ciudadanos no favorece el cumplimiento de políticas anticorrupción.
 - A.2 Prácticas de competencia desleal en proveedores por la concentración de mercado.
 - A.3 Desconocimiento de los sistemas tecnológicos o canales virtuales por parte de los usuarios.
-

ANEXO N° 15: Matriz de Partes Interesadas de Grupo Calidad 360 (Evidencia de implementación del requisito 4.2 de la norma ISO 37001)

	MATRIZ DE PARTES INTERESADAS	CÓDIGO	F-002-GG-GC360
		APROBADO	GG
		VERSIÓN	01
		FECHA	9/09/2021
		PÁGINA	1 de 1

Parte Interesada	Pertinencia	Requisitos (Necesidades y Expectativas)
Titular Gerente (Alta Dirección)	Pertinente	<ul style="list-style-type: none"> - Lograr procesos con ética y transparencia. - Cumplimiento de las normativas, objetivos y políticas del SGAS por parte de los trabajadores de Grupo Calidad 360 y socios de negocio. - Cumplimiento de las normativas, objetivos y políticas del SGAS.
Oficial de Cumplimiento	Pertinente	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración del personal incluido dentro del alcance del SGAS. - Cumplimiento de medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción. - Ambiente laboral adecuado para el cumplimiento de las normas éticas.
Trabajadores	Pertinente	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de medidas de protección para el denunciante de actos de soborno. - Medios transparentes de denuncia, sin represalias. - Trato justo y equitativo.
Clientes	Pertinente	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de medidas de protección para el denunciante de actos de soborno. - Medios transparentes de denuncia, sin represalias. - Trato justo y equitativo.
Proveedores de Bienes y Servicios	Pertinente	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento del pago y los productos contratados de acuerdo con los términos de contratación y con las disposiciones en manera de ética, transparente e integra. '- Competencia leal entre proveedores. '- Conocer los canales de comunicación y denuncia.
Contraloría General de la República, otros organismos constitucionales y/o poder del estado	Pertinente	Cumplimiento de las disposiciones normativas y lineamientos en materia de Integridad y Lucha contra la Corrupción en los servicios que se brinde a entidades públicas.
OSCE	Pertinente	Cumplimiento de la Ley de Contrataciones con el Estado en los servicios que se brinde a entidades públicas.

ANEXO N° 16: Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno (Evidencia de implementación del requisito 4.3 de la norma ISO 37001)

	ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	CÓDIGO	F-003-GG-GC360
		APROBADO	GG
		VERSIÓN	01
		FECHA	20/09/2021
		PÁGINA	1 de 1

OBJETIVO

Establecer los procesos, servicios, sedes, trabajadores y aplicabilidad del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) de Grupo Calidad 360 E.I.R.L.

DEFINICIÓN DEL ALCANCE

Teniendo en cuenta las cuestiones internas y externas, las necesidades y expectativas de las Partes Interesadas y la evaluación de los riesgos de soborno, se incluye en el alcance del SGAS de Grupo Calidad 360 E.I.R.L. los procesos de:

- Gestión del Servicio, que incluye: Gestión de capacitaciones, Gestión de auditoría interna, Gestión de consultoría empresarial y Gestión de Consultoría de obra.
 - Gestión del Cliente, que incluye: Atención al cliente y Cotización de servicios.
 - Facturación, Contabilidad, Gestión del talento humano, Gestión logística.
- Corresponde a la sede ubicada en La Esperanza Mz. "E" lote 14, Lambayeque. El ámbito de aplicación incluye a todos los miembros de Grupo Calidad 360 E.I.R.L., determinados dentro del alcance, socios de negocio y demás personas físicas y jurídicas que actúen de forma autorizada en nombre o por cuenta de Grupo Calidad 360 E.I.R.L.

EXCLUSIÓN DEL ALCANCE

Se excluyen los requisitos 5.2.m., 9.3.2., entre otros relacionados al Órgano de Gobierno, puesto que Grupo Calidad 360, es una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada -EIRL, por lo tanto, no cuenta con un grupo o persona al que el Titular Gerente (Alta Dirección) rinda cuentas.

ANEXO N° 17: Procedimiento de Gestión de Riesgos del SGAS

	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO		Código: PR-027-GG-GC360
	Versión: V.01	Fecha de aprobación: 23/10/2021	Páginas: 1/15
<p>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO</p>			
<p style="text-align: center;">Elaboró Juana Maria Solis Chipana Asistente Administrativo</p>		 <p style="text-align: center;">Aprobó Jorge Adrian Ayala Mesta Titular Gerente</p>	

I. OBJETIVO

Instaurar los pasos para realizar el tratamiento, seguimiento y evaluación de los riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno de Grupo Calidad 360 E.I.R.L.

II. ALCANCE

Este documento es de aplicación obligatoria para los colaboradores de Grupo Calidad 360 E.I.R.L.

III. BASE LEGAL

El procedimiento requiere el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la documentación que se menciona a continuación:

- 3.1. Norma Técnica Peruana ISO 27001:2014 Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información.
- 3.2. Guía ISO 73:2009 Gestión del riesgo – Vocabulario.
- 3.3. Norma Internacional ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso.
- 3.4. Norma Internacional ISO 31000:2018 Gestión del riesgo - Principios y directrices.

IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para los propósitos de este procedimiento se aplican las siguientes definiciones:

- 4.1. **Alta Dirección:** Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel. Para el caso de Grupo Calidad 360 la Alta Dirección es el Titular Gerente.
- 4.2. **Apetito de riesgo:** La cantidad y tipo de riesgo que una organización está dispuesta a asumir o mantener. Consulte el Anexo N° 02.

- 4.3. **Análisis de riesgo:** Un proceso cuyo propósito es comprender la naturaleza del riesgo y determinar su grado.
- 4.4. **Control:** Una acción que preserva o modifica un riesgo.
- 4.5. **Consecuencia:** El efecto de un evento que impacta en los objetivos del sistema de gestión y los procesos.
- 4.6. **Dueño de Proceso:** Individuo con la responsabilidad y la autoridad designadas para diseñar, implementar, supervisar y mejorar los procesos bajo su cargo, con el fin de garantizar el logro de sus resultados previstos.
- 4.7. **Evento:** La aparición o cambio de un conjunto específico de circunstancias.
- 4.8. **Fuente de riesgo:** Un elemento que, por sí solo o en conjunto con otros, tiene el potencial de generar un riesgo.
- 4.9. **Gestión de riesgos:** Actividades coordinadas para supervisar y controlar la organización en relación con los riesgos.
- 4.10. **Matriz de riesgos:** Una herramienta que evalúa y presenta los riesgos, estableciendo categorías para las consecuencias y la probabilidad.
- 4.11. **Nivel de riesgo:** La magnitud de un riesgo o una combinación de riesgos, expresada en términos de la relación entre sus consecuencias y su probabilidad.
- 4.12. **Oficial de Cumplimiento:** Es el rol nombrado por el Titular Gerente para velar por el cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- 4.13. **Probabilidad:** La posibilidad de que ocurra un evento.
- 4.14. **Parte interesada:** o Stakeholder, Individuo u organización que puede influir en una decisión o actividad, verse afectado por ella, o percibirse como afectado.

- 4.15. Propietario del riesgo:** Empleado con la autoridad y responsabilidad para gestionar el riesgo. En el contexto de Grupo Calidad 360, el responsable del riesgo es el Responsable del Proceso.
- 4.16. Riesgo residual:** El riesgo que permanece después de aplicar medidas para su gestión.
- 4.17. Riesgo:** El impacto de la incertidumbre en relación con los objetivos. En este procedimiento, se considerarán tanto riesgos negativos como riesgos positivos, que a su vez se pueden llamar oportunidades.
- 4.18. Seguimiento:** Evaluar el estado de un sistema, proceso o actividad.
- 4.19. Tratamiento del riesgo:** El proceso de modificar el riesgo.
- 4.20. Tolerancia al riesgo:** La disposición de una organización o de una parte interesada para asumir el riesgo después de su gestión, con el propósito de lograr sus objetivos. Consulte el Anexo N° 02 para más detalles.
- 4.21. Valoración del riesgo:** El proceso que implica comparar los resultados del análisis de riesgo con los criterios de riesgo para determinar si el riesgo y su magnitud son aceptables o manejables.

ABREVIATURAS

SGAS Sistema de Gestión Antisoborno

V. DISPOSICIONES GENERALES

- Consideraciones, contexto y criterios en la Gestión de Riesgos

- 5..1. La Alta Dirección es encargada de establecer o revisar los estándares para la administración de riesgos adversos y riesgos beneficiosos, siendo estos últimos conocidos como oportunidades. Estos estándares abarcan:

- a) La naturaleza y las categorías de las incertidumbres que pueden influir en los resultados y metas, ya sean estas de carácter material o inmaterial.
- b) La manera en que se establecerán y cuantificarán las repercusiones, tanto favorables como desfavorables, y su probabilidad.
- c) Los elementos vinculados al factor temporal.
- d) La consistencia en el empleo de las medidas.
- e) La forma en que se calculará el grado de riesgo.
- f) Cómo se considerarán las combinaciones y secuencias de múltiples riesgos.
- g) La aptitud de la entidad.

5..2. La metodología específica para el tratamiento y evaluación de riesgos están detallados en el “Instructivo de Evaluación y Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno”.

- **De la evaluación del riesgo**

5..1. Para la identificación de riesgos se tomarán en cuenta las fuentes que a continuación se detallan:

- a) Organización y su entorno: Se analizan las amenazas, oportunidades, debilidades y fortalezas identificadas en la "Matriz FODA" con el fin de identificar posibles riesgos para el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) y sus procedimientos.
- b) Partes interesadas: Se evalúan las necesidades y expectativas definidas en la "Matriz de Partes Interesadas" para identificar riesgos relacionados con el SGAS y sus procesos.

c) Procesos dentro del SGAS: Se examinan las actividades críticas, recursos y/o componentes que puedan influir en el logro de los objetivos de los procesos o del SGAS, centrándose en la prevención del soborno.

5..2. Para identificar los riesgos, es posible llevar a cabo sesiones de trabajo en las que participen empleados que, debido a la naturaleza de sus responsabilidades, posean el conocimiento y la experiencia necesarios. Además, se pueden llevar a cabo conversaciones entre dos o más individuos con el propósito de recopilar información relacionada con los riesgos.

- **Sobre el tratamiento del riesgo**

La gestión de riesgos y el monitoreo de los planes de tratamiento se efectúan a través de este procedimiento y el "Instructivo de Evaluación y Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno". El responsable del proceso debe supervisar las actividades designadas para mitigar los riesgos, y para ello, se requiere recopilar pruebas y resultados que evidencien una gestión de riesgos efectiva.

- **Sobre la revisión de resultados**

El Oficial de Cumplimiento del SGAS lleva a cabo la supervisión y evaluación, analizando los indicadores asociados a este proceso y cualquier eventualidad que pueda surgir, siguiendo las pautas establecidas en el "Procedimiento de Seguimiento y Medición del Sistema de Gestión Antisoborno".

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Evaluación del riesgo del Sistema de Gestión Antisoborno

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
-	INICIO	-	-
1.	Identificar el riesgo	Dueño del proceso / Oficial de Cumplimiento del SGAS	Reconoce los riesgos que puedan influir en los logros de los objetivos, de la eficacia y el avance constante del Sistema de Gestión Antisoborno, además de los objetivos de Grupo Calidad 360. Para este reconocimiento se optará por revisar las fuentes de información establecidas en el apartado 5.2. de este documento. Llena la “Matriz de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno”, en concordancia con lo establecido en el “Instructivo de Evaluación y Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno”.
2.	Analizar el riesgo	Dueño del proceso / Oficial de Cumplimiento del SGAS	Examina la(s) causa(s) y efecto(s) originados por el riesgo encontrado.

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
			Identifica y numera los controles implementados que conservan o varían los riesgos. Examina la eficacia de los controles conforme a la metodología establecida en el instructivo de evaluación de riesgos de soborno.
3.	Valoración del riesgo	Dueño del proceso / Oficial de Cumplimiento del SGAS	Lleva a cabo la evaluación de los riesgos considerando tanto el impacto como la probabilidad de los riesgos detectados. Los grados de probabilidad e impacto de los riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno están establecidos en el Anexo N° 03 y se representan visualmente en el mapa de calor de riesgos, que se encuentra en el Anexo N° 04.
-	FIN	-	-

- **Tratamiento del riesgo del Sistema de Gestión Antisoborno**

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
-	INICIO	-	-

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.	Seleccionar opción de tratamiento del riesgo	Dueño de proceso	Determina la alternativa de acción que se aplicará en función del grado de riesgo identificado, utilizando como guía el "Instructivo de Evaluación y Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno". La prioridad en el tratamiento de riesgos desfavorables se dará a aquellos con niveles de alto y extremo, seguidos por los de nivel medio y ligero. En el caso de riesgos beneficiosos, se otorgará prioridad a los de nivel bajo y ligero, antes de abordar los de nivel medio y alto. Las opciones para tratar los diferentes niveles de riesgo del Sistema de Gestión Antisoborno se detallarán conforme a lo establecido en el Anexo N° 05 y se registrarán en el plan de tratamiento correspondiente.
2.	Revisar la propuesta de plan	Oficial de Cumplimiento	de Evaluación y control del responsable del proceso resulta

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
	<p>tratamiento para los riesgos</p>	<p>SGAS / Auditor interno</p>	<p>apropiada para abordar el riesgo, llevando a cabo un análisis que considere el equilibrio entre los posibles beneficios que se derivan del cumplimiento de los objetivos y los costos, el esfuerzo o las desventajas asociadas a su implementación.</p> <p>a) En caso de que la opción de tratamiento no sea adecuada, proporciona retroalimentación al responsable del proceso y/o su representante con el objetivo de perfeccionar el diseño, la ejecución y los resultados del control.</p> <p>b) Si se determina que la opción de tratamiento es adecuada, la valida y solicita la aprobación correspondiente por parte de la Alta Dirección.</p>
<p>3.</p>	<p>Aprobar la propuesta de plan de tratamiento para los riesgos</p>	<p>Alta Dirección (Titular Gerente)</p>	<p>Evalúa los controles propuestos por el Dueño del Proceso, para lo cual considera los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación a los objetivos y políticas de Grupo Calidad 360.

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
			<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionalidad, en función de los riesgos evaluados. • Recursos necesarios para su implementación. <p>De no aprobarse la matriz de riesgos y/o plan de tratamiento, se deberá realizar nuevamente la Actividad N° 01 del numeral 6.1. o 6.2. según sea necesario.</p>
4.	Efectuar acciones incluidas en el plan de tratamiento de riesgos	Dueño de proceso	Ejecuta los controles según lo programado e informa oportunamente al Oficial de Cumplimiento del SGAS, presentando los documentos que evidencien los logros.
-	FIN	-	-

- **Seguimiento y revisión del riesgo del Sistema de Gestión Antisoborno**

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
-	INICIO	-	-
1.	Programar seguimiento	Oficial de Programa y Cumplimiento	al menos un seguimiento del durante la implementación de los

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
	revisión del tratamiento de riesgos	del SGAS / Auditor interno (de corresponder)	controles propuestos por el Dueño del Proceso en el plan de tratamiento aprobado. Comunica la programación al Dueño del Proceso.
2.	Realizar revisión del tratamiento de riesgos	Oficial Cumplimiento SGAS / Auditor interno (de corresponder)	Durante el proceso de supervisión, examina las pruebas que respalden la ejecución de los controles propuestos (de por el responsable del proceso. Planifica la evaluación de la efectividad de los controles una vez que se haya llevado a cabo su implementación o cuando el responsable del proceso lo solicite.
3.	Realizar la medición de la eficacia de los controles actividades ejecutadas	la Oficial Cumplimiento SGAS / Auditor y/o interno (si fuera necesario)	Evalúa si los controles que se han del puesto en marcha resultaron apropiados y eficientes en la mitigación del riesgo. La evaluación de la eficacia del control se llevará a cabo de acuerdo con lo especificado en el "Instructivo de Evaluación y Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno".

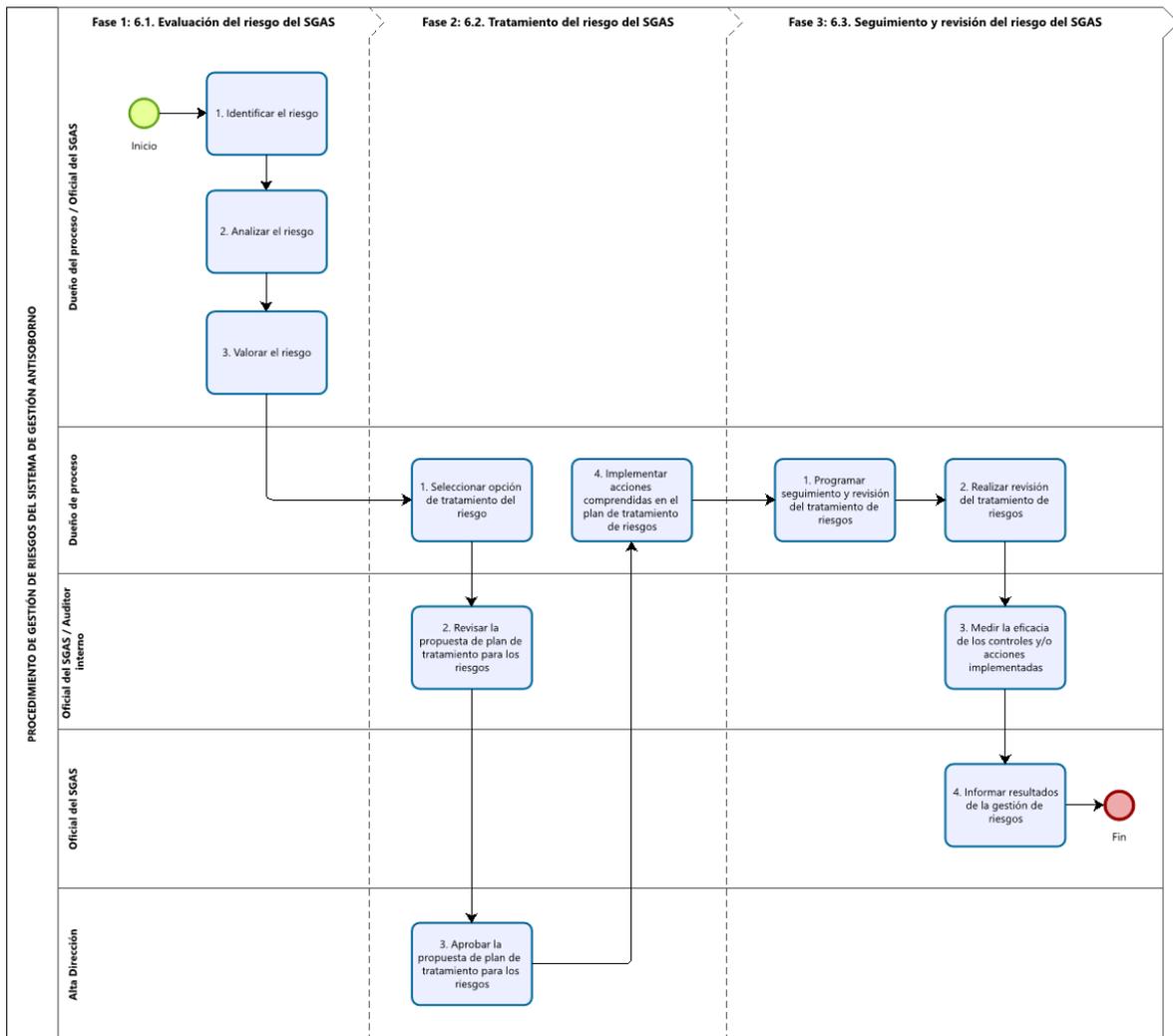
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
			<p>Cuando se comprueba que los controles o acciones implementados no han logrado reducir el riesgo residual a un nivel aceptable, según lo establecido en el Anexo N° 05, se proponen medidas correctivas. Estas acciones pueden incluir:</p> <p>a) Realizar una nueva evaluación del riesgo.</p> <p>b) Proponer controles más rigurosos y una supervisión más frecuente.</p> <p>c) Requerir evidencia adicional al responsable del proceso.</p> <p>d) Otras medidas pertinentes.</p>
4.	Informar resultados de la gestión de riesgos	Oficial Cumplimiento SGAS	de Comunica mediante la Revisión por la Dirección al Titular Gerente un detalle de actividades y/o logros alcanzados sobre los riesgos gestionados.
-	FIN	-	-

VII. ANEXOS

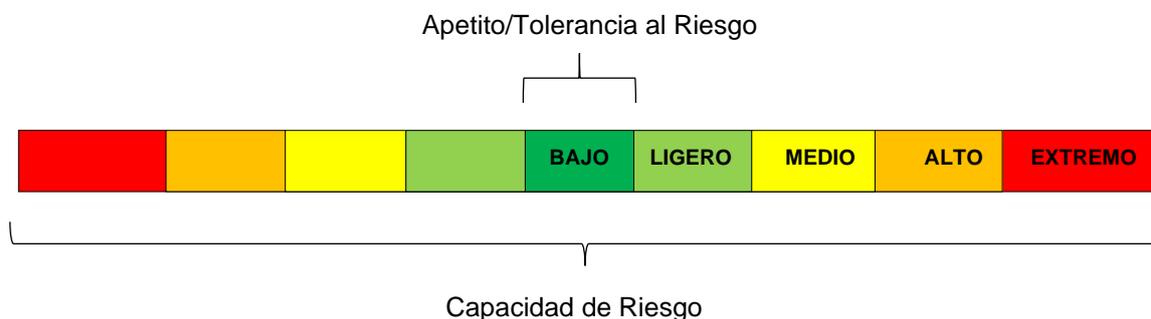
- Anexo N° 01: Diagrama de Flujo de Procedimiento de Gestión de Riesgos del SGAS.
- Anexo N° 02: Deseo y capacidad de riesgo negativo.

- Anexo N° 03: Tratamientos según los niveles de riesgos.
- Anexo N° 04: Mapa de calor de riesgos del SGAS.
- Anexo N° 05: Acciones para tratar los riesgos del SGAS.

ANEXO N° 01: DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE RIESGOS DEL SGAS



Anexo N° 02: Deseo y capacidad de riesgo negativo



Anexo N° 03 Probabilidad e impacto del SGAS

N°	PROBABILIDAD	IMPACTO
5	Muy Alto	Extremo
4	Alto	Mayor
3	Medio	Moderado
2	Bajo	Menor
1	Muy Bajo	Insignificante

Anexo N° 04: Mapa de Calor de Riesgos del SGAS

PROBABILIDAD		IMPACTO				
		1	2	3	4	5
		Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Extremo
5	Muy Alto	5	10	15	20	25
4	Alto	4	8	12	16	20
3	Medio	3	6	9	12	15
2	Bajo	2	4	6	8	10
1	Muy Bajo	1	2	3	4	5

Anexo N° 05: Acción para tratar los Riesgos del SGAS

Grado de Riesgo	Puntuación Obtenida	Acción para tratar el riesgo de efecto negativo
EXTREMO	25 - 20	Mitigar, Compartir o Evitar
ALTO	16 - 12	Mitigar, Compartir o Evitar
MEDIO	10 - 5	Compartir o Mitigar
LIGERO	4 - 3	Mitigar
BAJO	1 - 2	Aceptar

Grado de Riesgo	Puntuación Obtenida	Acción para tratar el riesgo de efecto positivo
EXTREMO	25 - 20	Aceptar
ALTO	16 - 12	Aceptar, Incrementar o Compartir
MEDIO	10 - 5	Aceptar, Incrementar o Compartir
LIGERO	4 - 3	Incrementar o Compartir
BAJO	1 - 2	Incrementar

TABLA DE CAMBIOS CONTROLADOS

Ítem	Detalle del cambio	Código / Versión
-	Creación del procedimiento.	PR-027-GG-GC360 /V.01

ANEXO N° 18: Instructivo de Evaluación de Riesgos del SGAS

	Tipo de documento: INSTRUCTIVO		Código: IN-001-GG-GC360
	Versión: V.01	Fecha de aprobación: 23/10/2021	Páginas: 1/15
<p>INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO</p>			
<p style="text-align: center;">Elaboró Juana Maria Solis Chipana Asistente Administrativo</p>		 <p style="text-align: center;">Aprobó Jorge Adrian Ayala Mesta Titular Gerente</p>	



**INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN Y
TRATAMIENTO DE RIESGOS DEL
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

Código: IN-001-GG-GC360
Versión: V.01

I. OBJETIVO

Establecer el enfoque para la evaluación y gestión de los riesgos y oportunidades vinculados al Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), identificados mediante el "Procedimiento de Gestión de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno".

II. ALCANCE

Este instructivo es de cumplimiento obligatorio para los colaboradores de la empresa Grupo Calidad 360 que esté involucrado en la ejecución de los procesos que se encuentran en el ámbito del SGAS.

III. DESCRIPCIÓN

El proceso de evaluación de riesgos, tanto aquellos con impacto negativo (riesgos) como los que representan oportunidades, se revisa anualmente o en caso de cambios que afecten a los procesos dentro del alcance del SGAS.

3.1. Evaluación de riesgos y oportunidades del SGAS

Esta actividad implica la descripción de los riesgos y oportunidades que podrían obstaculizar o contribuir al logro de los objetivos de Grupo Calidad 360. Se identifican estos riesgos y oportunidades, sin importar si sus fuentes están bajo control o no, ya que pueden resultar en diversas consecuencias, tanto tangibles como intangibles.

A continuación, se procede al análisis y evaluación de los riesgos y oportunidades identificados que podrían manifestarse en Grupo Calidad 360. En una primera etapa, se evalúa el Riesgo Inherente, teniendo en cuenta la situación inicial de los riesgos y

oportunidades, considerando la PROBABILIDAD e IMPACTO según el contexto de la organización, pero sin tener en cuenta los controles o medidas existentes.

Después, se efectúa un análisis adicional, tomando en consideración la situación actual de la organización y valorando la eficacia de los controles existentes. Se examinan y evalúan los riesgos y oportunidades en función de tres variables:

- Probabilidad (P): Relacionada con la frecuencia de eventos previos de los riesgos y oportunidades identificados, o factores comparables.
- Impacto (I): Vinculado a los efectos directos e indirectos que podrían surgir en caso de que se materialice un riesgo u oportunidad.
- Efectividad (E): Relacionada con la presencia y operatividad de los controles destinados a eliminar el riesgo o, en su defecto, a potenciar la oportunidad.

Para estas actividades el Dueño del proceso, con la colaboración del Oficial de Cumplimiento del SGAS, utilizan el formato "Matriz de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno", el cual contiene los siguientes campos:

3.1.1. Área

Registra el nombre del área donde se realiza la evaluación de riesgos y oportunidades.

3.1.2. Proceso

Ingresa el nombre de la actividad de nivel superior que será sometida a la evaluación de riesgos y oportunidades.

3.1.3. Fecha

Anota la fecha en la cual se lleva a cabo la evaluación de riesgos y oportunidades o se actualiza.

3.1.4. Origen

Registra la fuente a través de la cual se detecta el riesgo u oportunidad. Estas fuentes pueden ser:

- Análisis FODA: Relacionado con aspectos internos y externos de la organización.
- Evaluación de Partes Interesadas: Vinculado con las necesidades y expectativas de las partes involucradas.
- Realización de Actividades: Asociado con la ejecución de tareas en el proceso.

3.1.5. Subproceso

Especifica la subactividad en la que se identifican los riesgos y oportunidades.

En caso de no haber subactividad, indica el nombre de la actividad principal.

3.1.6. Amenaza/ Oportunidad

Describe la amenaza u oportunidad que puede generar impacto en la organización. Estas se originan en el contexto externo y pueden relacionarse a entornos sociales, culturales, políticos, legales, reglamentarios, financieros, tecnológicos, económicos y ambientales ya sea a nivel internacional, nacional, regional o local.

3.1.7. Vulnerabilidad/ Fortaleza

Explica la fragilidad o capacidad que podría desencadenar una amenaza o una oportunidad que afecte a la organización. Estas características se originan internamente en la organización y pueden estar vinculadas a los valores, la cultura, los conocimientos y el rendimiento de esta.

3.1.8. Código del riesgo u oportunidad

Registra el código para identificar el riesgo u oportunidad. El cual debe estar compuesto de la letra R si es riesgo y de la letra O si es oportunidad + las iniciales de la unidad de organización o funcional o servicio brindado + SGAS + un número correlativo (ejemplo: R-LS-SGAS-01, R-LS-SGAS-02, O-LS-SGAS-01, O-LS-SGAS-02...)

3.1.9. Nombre del riesgo u oportunidad

Escribe el riesgo u oportunidad encontrada, uniendo la Amenaza/Oportunidad con la Vulnerabilidad/Fortaleza. Ejemplos:

Caso 1:

- Amenaza: Sobornos de fuentes externas.
- Vulnerabilidad: Descontento de los empleados con sus salarios.
- Riesgo con efecto negativo: Sobornos de fuentes externas debido al descontento de los empleados con sus salarios. (Combinación de la amenaza y la vulnerabilidad)

Caso 2:

- Oportunidad: Ampliación del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).
- Fortaleza: Existencia de documentos normativos y canales para promover la lucha contra la corrupción, incluyendo el soborno.
- Riesgo con efecto positivo (Oportunidad): Ampliación del alcance del SGAS respaldada por la presencia de documentos normativos y canales para promover la lucha contra la corrupción, incluyendo el soborno. (Unión de la oportunidad y la fortaleza)

3.1.10. Efecto

3.1.11. Registra el resultado del riesgo. Esta consecuencia puede ser "favorable" o "desfavorable" para la organización.

3.1.12. Probabilidad

Registra el valor de la probabilidad. Se considera los antecedentes de ocurrencia del riesgo u oportunidad y su frecuencia.

Para la determinación del valor de la probabilidad se considera la siguiente tabla:

Probabilidad	Valor	Descripción
Muy Alto	5	Se evidenció como mínimo un caso en el último año.
Alto	4	Se evidenció al menos un caso en dos (02) años recientes.
Medio	3	Se evidenció al menos un caso en los tres (03) años recientes.
Bajo	2	Se evidenció un caso en la existencia de la empresa.
Muy Bajo	1	No se ha presenciado.

3.1.13. Impacto

Registra el valor del impacto. Se refiere a cuál puede ser el daño o beneficio que puede suponer para la organización la materialización de un determinado riesgo u oportunidad. Se considera:

- Incumplimiento/Cumplimiento de la normativa aplicable.
- Reducción/Incremento de la producción.
- Consecuencia negativo o positivo en la reputación de la empresa.
- Pérdidas/Mejoras de imagen empresarial.

Para establecer el valor del impacto negativo se utilizará la tabla que se detalla a continuación:

Impacto	Valor	Descripción
Extremo	5	Consecuencias sumamente negativas sobre el sector, puede dar lugar al cierre de la actividad empresarial, pérdidas de reputación e imagen empresarial por viralización en medios de radiales o televisivos con audiencia nacional e internacional y efectos legales.
Mayor	4	Complica de manera importante la mayoría de los procesos y la imagen empresarial por viralización en medios radiales o televisivos con audiencia nacional.
Moderado	3	Compromete al proceso, de igual manera afecta de forma moderada la imagen empresarial por viralización en redes sociales.
Menor	2	Compromete de forma parcial al proceso, asimismo, afecta en nivel menor la imagen empresarial por viralización en la organización creando incomodidad de los trabajadores.
Insignificante	1	No se presenta afectación alguna.

Para evaluar el nivel de impacto positivo se tomará en cuenta la tabla que a continuación se detalla:

Impacto	Valor	Descripción
Extremo	5	Contribuye de manera importante a la transparencia en las actividades de toda la empresa, el cumplimiento normativo, la reputación y la imagen empresarial.
Mayor	4	Contribuye mayormente varias actividades y áreas, la reputación y la imagen empresarial.
Moderado	3	Contribuye moderadamente las actividades de un área y la imagen empresarial.
Menor	2	Contribuye en parte algunas actividades y la imagen interna empresarial.
Insignificante	1	No existe beneficio alguno.

3.1.14. Valor inherente del riesgo

La “Matriz de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno” arrojará de forma inmediata el número que representará al riesgo inherente, aplicando el siguiente cálculo:

$$\text{Riesgo Inherente} = \text{Probabilidad} \times \text{Impacto}$$

3.1.15. Nivel inherente del riesgo

La “Matriz de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno” automáticamente registra el nivel de riesgo, el cual se ubica en una de las cinco (5) zonas que a continuación se describen:

Valor obtenido	Nivel obtenido
Entre 17 y 25	Extremo
Entre 11 y 16	Alto
Entre 5 y 10	Medio
Entre 3 y 4	Ligero
Hasta 2	Bajo

3.1.16. Controles existentes

Es necesario detectar y documentar las medidas que en la actualidad reduzcan el riesgo o fomenten la oportunidad. En situaciones en las que no existan controles previos, se debe indicar: "No se encuentran controles, se debe revisar el Plan de Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno".

3.1.17. Criterios de efectividad del control

Se documenta la evaluación de cada aspecto de eficacia, teniendo en cuenta los factores que influyen en la eficacia de los controles, como se detalla a continuación:

- A.** Determinación y definición de responsable(s). Refleja el nivel en el que se han definido los responsables y la supervisión de la implementación del control. Al valorarlo, se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

Valor	Nivel	Descripción
1	Deficiente	No están establecidos ni definidos los responsables.
2	Mejorable	Se evidencian cargos asignados con funciones definidas de forma verbal. Asimismo, la supervisión es pobre.
3	Apropiado	Se evidencian cargos asignados y tareas establecidas formalmente. La Supervisión realizada es suficiente.

- B.** Frecuencia de seguimiento realizado. Se refiere al nivel de supervisión y seguimiento del control que se está evaluando. Para asignar los valores se deberá revisar la tabla siguiente:

Valor	Nivel	Descripción
1	Deficiente	No hay control ni seguimiento al mismo.
2	Mejorable	El seguimiento y ejecución es insuficiente, a pesar de que se cumple la programación.
3	Apropiado	El seguimiento y ejecución es suficiente, asimismo, se cumple la programación.

- C.** Evidencias documentadas. Para asignar los valores se deberá revisar la siguiente tabla:

Valor	Nivel	Descripción
1	Deficiente	No hay documentación que evidencie la ejecución del control.
2	Mejorable	Hay evidencia documentada que demuestra en parte la ejecución del control.
3	Apropiado	Hay evidencia documentada que demuestra la ejecución del control, asimismo, se conserva correctamente.

D. Carácter preventivo. Se refiere a si el control previene el riesgo o por el contrario es reactivo, así como si se cuenta con un protocolo para afrontar dichas eventualidades. Para su valoración se considera los siguientes aspectos:

Valor	Nivel	Descripción
1	Deficiente	El control actúa después darse el riesgo.
2	Mejorable	El control permite anticipar la manifestación del riesgo y responder a ella. No obstante, no se dispone de un procedimiento para abordar un riesgo detectado por el control.
3	Apropiado	El control permite anticipar la manifestación del riesgo y responder a ella. Además, se cuenta con un procedimiento para tratar un riesgo identificado por el control.

E. Aplicación del control. Establece de qué manera se implementa el control. Al evaluarlo, se toman en cuenta los siguientes elementos:

Valor	Nivel	Descripción
1	Deficiente	No existe aplicación del control.
2	Mejorable	Se ejecuta adecuadamente el control manual.
3	Apropiado	Se ejecuta adecuadamente el control automatizado.

Colocar cero “0”, cuando no exista control.

3.1.18. Efectividad de los controles

La efectividad del control se calcula automáticamente mediante la fórmula siguiente en la "Matriz de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno":

$$\text{Efectividad del control} = A + B + C + D + E$$

Donde:

- Determinación y definición de responsable(s) (A).
- Frecuencia de ejecución y seguimiento (B).
- Documentación o evidencia (C).
- Carácter preventivo (D).
- Grado de Aplicación (E).

3.1.19. Valor residual del riesgo (antes del tratamiento)

La "Matriz de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno" automáticamente calcula el riesgo residual, tomando en cuenta el grado de efectividad de los controles existentes. Para ello considera las siguientes formulas:

- Riesgos con efecto negativo:

$$\text{Riesgo Residual} = \text{Riesgo Inherente} - \text{Efectividad}$$

$$\text{Riesgo Residual} = (\text{Probabilidad} \times \text{Impacto}) - \text{Efectividad}$$

- Riesgos con efecto positivo:

$$\text{Riesgo Residual} = \text{Riesgo Inherente} + \text{Efectividad}$$

$$\text{Riesgo Residual} = (\text{Probabilidad} \times \text{Impacto}) + \text{Efectividad}$$

3.1.20. Riesgo residual (antes del tratamiento)

La "Matriz de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno" calculará automáticamente el nivel residual del riesgo, considerando lo siguiente:

Resultado Fórmula	Nivel de Riesgo
17 a más	Extremo
Entre 11 y 16	Alto
Entre 5 y 10	Medio
Entre 3 y 4	Ligero
Hasta 2	Bajo

Se tomará un riesgo bajo cuando el resultado sea negativo.

3.1.21. Acción de tratamiento

Asignará una opción de la siguiente tabla:

Nivel	Acción que tomar en riesgos	Acción que tomar en oportunidades
Extremo	Mitigar, Evitar o compartir	Aceptar
Alto	Mitigar, Compartir o Evitar	Aceptar, Incrementar o Compartir
Medio	Compartir o Mitigar	Aceptar, Incrementar o Compartir
Ligero	Mitigar	Compartir o incrementar
Bajo	Aceptar	Incrementar

Opción de Tratamiento	
Aceptar	No se ejecutan acciones.
Mitigar	Se introducen nuevos controles o se optimizan los existentes en la organización.
Evitar	No se procede con actividades que conllevan riesgo de soborno.
Compartir	Los controles añadidos serán ejecutados por terceros, supervisados por la empresa.
Incrementar	Se realizan acciones para mejorar los controles y aprovechar oportunidades.

3.2. Tratamiento de riesgos y oportunidades del sistema de gestión

Según la elección de la estrategia de tratamiento, se procede a la preparación del plan destinado a abordar los riesgos y oportunidades que no pueden ser tolerados. En este proceso, el responsable del proceso o su designado hacen uso de un documento denominado "Plan de manejo de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno", el cual incluye una serie de secciones detalladas.

3.2.1. Área

Registra el espacio en el que se efectúa el tratamiento de riesgos y oportunidades.

3.2.2. Proceso

Escribe el proceso de nivel 0, en el que se realizará el tratamiento de riesgos y oportunidades.

3.2.3. Fecha

Escribe la fecha de ejecución o actualización del tratamiento de riesgos y oportunidades.

3.2.4. Subproceso

Escribe el subproceso en el cual se realizará el tratamiento de los riesgos y oportunidades. (Se copiará de la "Matriz de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno").

3.2.5. Tipo de riesgo

Escribe "riesgo" u "oportunidad", según corresponda.

3.2.6. Código del riesgo u oportunidad

Escribe un código que sirva para dar trazabilidad al riesgo u oportunidad (Se copiará de la "Matriz de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno").

3.2.7. Nombre del Riesgo/Oportunidad

Registra el riesgo u oportunidad encontrado (Se copiará de la “Matriz de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno”).

3.2.8. Valor residual de riesgo (antes del tratamiento)

Escribe el valor residual del riesgo (Se copiará de la “Matriz de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno”).

3.2.9. Riesgo residual (antes del tratamiento)

El “Plan de tratamiento de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno” arrojará automáticamente este dato.

3.2.10. Controles planificados

Escribe los controles propuestos para la implementación. Estos controles deberán tener relación con la opción de tratamiento elegida y la vulnerabilidad identificada, asimismo, deberán ser proporcionales al nivel del riesgo residual (antes del tratamiento).

3.2.11. Responsable

Detalla el cargo encargado de cumplir la implementación de la actividad propuesta.

3.2.12. Fecha en que se da inicio

Detalla la fecha de inicio de las acciones del control.

3.2.13. Fecha en que se da fin

Detalla la fecha de fin de las acciones del control.

3.2.14. Verificaciones

El Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno o a quién se le haya dado la función, ejecutarán acciones de seguimiento, mediante cualquiera de las siguientes opciones:

Forma de Seguimiento	Descripción
Realizar un análisis del Informe de tareas o control.	Siempre y cuando se le haya remitido información del control implementado.
Revisión "In situ" de las tareas o control.	La revisión se realiza en una visita al área encargada de implementar.
Revisión remota de las tareas o control.	La revisión se realiza de manera virtual o remota.

Detalla la fecha en la que se ejecutó esta acción, así como los documentos verificados.

3.2.15. Estado de implementación del control

El Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno o a quién se le haya dado la función, redacta el avance de acciones que contribuyen a la implementación, posterior al seguimiento, por lo cual tomará como referencia los siguientes estados:

Avance del Control	Descripción
Pendiente	Las actividades aún se encuentran en proceso.
Gestionado	Las actividades fueron ejecutadas, pero están siendo revisadas por otras instancias.
Implementado	El control se encuentra en funcionamiento y ejecución.

Una vez que el control se encuentre implementado se programa la medición de la efectividad, para lo cual se deberá esperar un tiempo razonable que permita obtener las evidencias pertinentes de su funcionamiento.

3.2.16. Criterios de efectividad del nuevo control

El Oficial de Cumplimiento del SGAS o personal autorizado realiza la medición de la efectividad del control utilizando las tablas del apartado 3.1.16., del presente instructivo.

3.2.17. Cálculo de la Efectividad del control propuesto

El “Plan de tratamiento de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno” registra automáticamente la efectividad del control utilizando la formula del apartado 3.1.17, del presente instructivo.

3.2.18. Cálculo del valor residual del riesgo (después del tratamiento)

El “Plan de tratamiento de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno” calcula automáticamente el valor del riesgo residual utilizando la formula del apartado 3.1.18, del presente instructivo.

3.2.19. Cálculo del Riesgo residual (después del tratamiento)

El “Plan de tratamiento de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno” registra automáticamente el riesgo residual utilizando el cuadro del apartado 3.1.19., del presente instructivo.

3.2.20. Comentarios

El Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno o a quién se le haya dado la función, redacta los resultados alcanzados luego de la implementación total del control.

TABLA DE CAMBIOS CONTROLADOS

Ítem	Descripción del cambio	Código / Versión
	Creación del instructivo.	IN-001-GG-GC360 / V.01

ANEXO N° 19: Formato de Matriz de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno

	MATRIZ DE RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Código: F-014-GG-GC360 Versión: V.01
	Documento asociado: IN-001-GG-GC360 Instructivo de Evaluación y Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno.	

ÁREA:	
PROCESO:	
FECHA:	

IDENTIFICACIÓN						ANÁLISIS Y VALORACIÓN															
Origen	Sub proceso	Amenaza/Oportunidad	Vulnerabilidad/Fortaleza	Código del Riesgo u oportunidad	Nombre del Riesgo u oportunidad	Efecto	Probabilidad	Impacto	Valor del Riesgo Inherente	Nivel de Riesgo Inherente	Controles Existentes	Criterios de efectividad de control					Efectividad del control	Valor del Riesgo Residual (Antes del Tratamiento)	Riesgo Residual (Antes del Tratamiento)	Opción de Tratamiento	
												Determinación y definición de responsable(s)	Frecuencia de ejecución y seguimiento	Documentación o evidencia	Carácter preventivo	Aplicación del control					

ANEXO N° 21: Política del Sistema de Gestión Antisoborno de Grupo Calidad 360

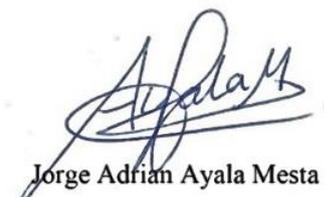


**POLÍTICA
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

Grupo Calidad 360 E.I.R.L., empresa que brinda servicios de capacitación, auditorías, consultoría en gestión empresarial y consultoría de obras, fiel a sus principios de transparencia y conducta ética, se compromete en:

- Prohibir el soborno en cualquiera de sus formas, implementando para ello mecanismos para prevenir y sancionar estos actos con medidas legales o administrativas que correspondan.
- Promover el planteamiento de inquietudes de buena fe o denuncias de soborno con argumentos razonables, proporcionando para ello canales de denuncias anónimas y protección al denunciante frente a represalias.
- Designar un Oficial de Cumplimiento y dotarlo de recursos, máxima autoridad, independencia y autonomía para acceder a la Alta Dirección, para velar por la correcta implementación y mejora de Sistema de Gestión Antisoborno y para orientar a los trabajadores en materia antisoborno.
- Dar cumplimiento a la normativa legal y otros requisitos, buscando siempre la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno.

Estos compromisos serán difundidos a las partes interesadas de la empresa.



Jorge Adrián Ayala Mesta
Titular Gerente
Grupo Calidad 360 E.I.R.L.

Aprobado el 8/11/2021

ANEXO N° 22: Plan de Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno del Proceso S01 Facturación

	PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Código: F-027-GG-GC360 Versión: V.01
	Documento asociado: IN-001-GG-GC360 Instructivo de Evaluación y Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno.	

ÁREA:	FACTURACIÓN
PROCESO:	S01 FACTURACIÓN
FECHA:	21/01/2022

Sub proceso	Tipo	Código del Riesgo u oportunidad	Nombre del Riesgo u oportunidad	Valor de Riesgo residual (antes del tratamiento)	Riesgo Residual (Antes del Tratamiento)	Controles Propuestos	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Seguimiento	Estado de implementación del control	Criterios de efectividad de control					Efectividad del control propuesto	Valor del riesgo residual (Después del tratamiento)	Riesgo Residual (Después del Tratamiento)	Comentario
												Determinación y definición de responsable(s)	Frecuencia de ejecución y seguimiento	Documentación o evidencia	Carácter preventivo	Aplicación del control				
FACTURACIÓN	RIESGO	R-F-SGAS-01	Soborno o beneficios similares para la emisión de facturas por servicios no brindados.	7	MEDIO	- Implementación del Procedimiento de Gestión Comercial y Facturación. - Controles Transversales Antisoborno.	- Jefe Comercial. - Asistente Administrativo.	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del Procedimiento de Gestión Comercial y Facturación. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	2	2	2	3	12	-5	BAJO	17/04/2022: Se confirmó la efectividad del control implementado. Se logró reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
FACTURACIÓN	RIESGO	R-F-SGAS-02	Soborno o beneficios similares para la emisión de facturas por servicios no pagados.	7	MEDIO	- Implementación del Procedimiento de Gestión Comercial y Facturación. - Controles Transversales Antisoborno.	- Jefe Comercial. - Asistente Administrativo.	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del Procedimiento de Gestión Comercial y Facturación. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	2	2	2	3	12	-5	BAJO	17/04/2022: Se confirmó la efectividad del control implementado. Se logró reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
FACTURACIÓN	RIESGO	R-F-SGAS-03	Soborno o beneficios similares para no cobrar los servicios contratados.	7	MEDIO	- Implementación del Procedimiento de Gestión Comercial y Facturación. - Controles Transversales Antisoborno.	- Jefe Comercial. - Asistente Administrativo.	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del Procedimiento de Gestión Comercial y Facturación. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	2	2	2	3	12	-5	BAJO	17/04/2022: Se confirmó la efectividad del control implementado. Se logró reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
FACTURACIÓN	RIESGO	R-F-SGAS-04	Soborno o beneficios similares para destinar el dinero cobrado con fines ajenos a los intereses de la empresa	7	MEDIO	- Implementación del Procedimiento de Gestión Comercial y Facturación. - Controles Transversales Antisoborno.	- Jefe Comercial. - Asistente Administrativo.	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del Procedimiento de Gestión Comercial y Facturación. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	2	2	2	3	12	-5	BAJO	17/04/2022: Se confirmó la efectividad del control implementado. Se logró reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.

Controles transversales
Política Antisoborno de Grupo Calidad 360
Código de Ética de Grupo Calidad 360
PR-021-GG-GC360 Procedimiento para la Atención de Comunicaciones y Denuncias de Grupo Calidad 360
PR-08-GG-GC360 Procedimiento para la prevención de la oferta, la entrega o la aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.
PR-010-GG-GC360 Procedimiento para el Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios.
PR-12-GG-GC360 Procedimiento de Controles Financieros.
PR-11-GG-GC360 Procedimiento de Controles No Financieros.
PR-06-GG-GC360 Procedimiento para la Gestión de los Recursos Humanos del Sistema de Gestión Antisoborno.

ANEXO N° 23: Plan de Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno del Proceso S02 Gestión del Talento Humano

	PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Código: F-027-GG-GC360 Versión: V.01
	Documento asociado: IN-001-GG-GC360 Instructivo de Evaluación y Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno.	

ÁREA:	RECURSOS HUMANOS
PROCESO:	S02 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FECHA:	21/01/2022

Sub proceso	Tipo	Código del Riesgo u oportunidad	Nombre del Riesgo u oportunidad	Valor de Riesgo residual (antes del tratamiento)	Riesgo Residual (Antes del Tratamiento)	Controles Propuestos	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Seguimiento	Estado de implementación del control	Criterios de efectividad de control					Efectividad del control propuesto	Valor del riesgo residual (Después del tratamiento)	Riesgo Residual (Después del Tratamiento)	Comentario
												Determinación y definición de responsable(s)	Frecuencia de ejecución y seguimiento	Documentación o evidencia	Carácter preventivo	Aplicación del control				
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	RIESGO	R-RH-SGAS-01	Sobornos o beneficios similares por parte de evaluador para modificación de resultados de rendimiento por parte del evaluador.	9	MEDIO	Elaboración del "Procedimiento para Reclutamiento y Selección de personal", incluyendo V°B° del Titular Gerente en la revisión de puntajes.	- Responsable de Recursos Humanos. - Asistente Administrativo.	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para Reclutamiento y Selección de personal", el cual incluye en sus ítems la obligatoriedad de contar con el V°B° del Titular Gerente en la revisión de puntajes. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	3	3	2	3	14	-5	BAJO	17/04/2022: Se confirmó la efectividad del control implementado. Se logró reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	RIESGO	R-RH-SGAS-02	Sobornos o beneficios similares por parte del evaluador hacia el evaluador para establecer metas que sean menores a las que necesita el puesto.	6	MEDIO	Elaboración del "Procedimiento de Gestión del Rendimiento de personal", incluyendo V°B° del Titular Gerente en la revisión de metas del puesto.	- Responsable de Recursos Humanos. - Asistente Administrativo.	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento de Gestión del Rendimiento de personal", el cual incluye en sus ítems la obligatoriedad de contar con el V°B° del Titular Gerente en la revisión de metas del puesto. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	3	3	2	3	14	-8	BAJO	17/04/2022: Se confirmó la efectividad del control implementado. Se logró reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
CAPACITACIÓN	RIESGO	R-RH-SGAS-03	Sobornos o beneficios similares por parte de un proveedor para beneficiarlo en la ejecución de una capacitación interna.	6	MEDIO	- Implementación del "Procedimiento para la Gestión de Compras y Contrataciones".	- Responsable de Logística y Servicios. - Asistente Administrativo.	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para la Gestión de Compras y Contrataciones (Versión: 01 Código: PR-001-LS-GC360)", el "Formato F-001-LS-GC360 Términos de Referencia", el "Formato F-002-LS-GC360 Especificaciones Técnicas" y el "Formato F-003-LS-GC360 Acta de Conformidad". Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	3	3	2	3	14	-8	BAJO	17/04/2022: Se confirmó la efectividad del control implementado. Se logró reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
CAPACITACIÓN	RIESGO	R-RH-SGAS-04	Sobornos o beneficios similares por parte del proveedor para llevar a cabo capacitaciones gratuitas para beneficios posteriores.	6	MEDIO	- Implementación de una "Declaración Jurada para Servicios Gratuitos por parte de proveedores".	- Responsable de Logística y Servicios. - Asistente Administrativo.	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación de una "Declaración Jurada para Servicios Gratuitos por parte de proveedores". Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	3	3	2	3	14	-8	BAJO	17/04/2022: Se confirmó la efectividad del control implementado. Se logró reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
CAPACITACIÓN	RIESGO	R-RH-SGAS-05	Sobornos o beneficios similares por parte del personal capacitado cuando ha sido desaprobado para dejar de sancionarlo.	6	MEDIO	- Implementación del "Procedimiento de Formación del Personal interno", incluyendo infracciones y sanciones.	- Responsable de Recursos Humanos. - Asistente Administrativo.	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento de Formación del Personal interno", el cual incluye en sus ítems infracciones y sanciones. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	3	3	2	3	14	-8	BAJO	17/04/2022: Se confirmó la efectividad del control implementado. Se logró reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	RIESGO	R-RH-SGAS-06	Sobornos o beneficios similares por parte de un externo al personal de RR.HH y del área usuaria para direccionar la elaboración del perfil del puesto.	6	MEDIO	- Implementación del "Formato de Verificación de Perfiles de puesto", incluyendo la validación por parte del Titular Gerente.	- Responsable de Recursos Humanos. - Asistente Administrativo.	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Formato de Verificación de Perfiles de puesto", el cual incluye en sus ítems la validación por parte del Titular Gerente. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	3	3	2	3	14	-8	BAJO	17/04/2022: Se confirmó la efectividad del control implementado. Se logró reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	RIESGO	R-RH-SGAS-07	Sobornos o beneficios similares por parte de un externo para direccionar la elección de un candidato determinado	6	MEDIO	Elaboración del "Procedimiento para Reclutamiento y Selección personal", incluyendo V°B° del Titular Gerente en la revisión de resultados finales.	- Responsable de Recursos Humanos. - Asistente Administrativo.	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para Reclutamiento y Selección de personal", el cual incluye en sus ítems la obligatoriedad de contar con el V°B° del Titular Gerente en la revisión de resultados finales. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	3	3	2	3	14	-8	BAJO	17/04/2022: Se confirmó la efectividad del control implementado. Se logró reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	RIESGO	R-RH-SGAS-08	Sobornos o beneficios similares por parte de un externo para realizar de forma irregular la verificación de documentos presentados	6	MEDIO	Elaboración del "Procedimiento para Reclutamiento y Selección personal", incluyendo creación de un legajo de personal.	- Responsable de Recursos Humanos. - Asistente Administrativo.	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para Reclutamiento y Selección de personal", el cual indica que la empresa debe contar con un legajo de personal. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	3	3	2	3	14	-8	BAJO	17/04/2022: Se confirmó la efectividad del control implementado. Se logró reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	RIESGO	R-RH-SGAS-09	Sobornos o beneficios similares por parte de un externo para regularizar de forma extemporánea la documentación del postulante.	6	MEDIO	Elaboración del "Procedimiento para Reclutamiento y Selección personal", incluyendo creación de un legajo de personal.	- Responsable de Recursos Humanos. - Asistente Administrativo.	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para Reclutamiento y Selección de personal", el cual indica que la empresa debe contar con un legajo de personal. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	3	3	2	3	14	-8	BAJO	17/04/2022: Se confirmó la efectividad del control implementado. Se logró reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
GESTIÓN DE PLANILLAS	RIESGO	R-RH-SGAS-11	Sobornos o beneficios similares para favorecimiento, pago inadecuado e indebido de las planillas y prestaciones sociales (bonos, descuentos, remuneraciones y otros).	6	MEDIO	Elaboración del "Procedimiento para el pago de planillas y prestaciones sociales", incluyendo responsables definidos.	- Responsable de Recursos Humanos. - Contador. - Asistente Administrativo.	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para el pago de planillas y prestaciones sociales", el cual incluye la definición de los responsables de cada actividad. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	3	3	2	3	14	-8	BAJO	17/04/2022: Se confirmó la efectividad del control implementado. Se logró reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
GESTIÓN DE PLANILLAS	RIESGO	R-RH-SGAS-12	Sobornos o beneficios similares por condicionamiento del pago de la Liquidación de beneficios sociales.	6	MEDIO	Elaboración del "Procedimiento para el pago de planillas y prestaciones sociales", incluyendo responsables definidos.	- Responsable de Recursos Humanos. - Contador. - Asistente Administrativo.	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para el pago de planillas y prestaciones sociales", el cual incluye la definición de los responsables de cada actividad. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	3	3	2	3	14	-8	BAJO	17/04/2022: Se confirmó la efectividad del control implementado. Se logró reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.

Controles transversales
Política Antisoborno de Grupo Calidad 360
Código de Ética de Grupo Calidad 360
PR-021-GG-GC360 Procedimiento para la Atención de Comunicaciones y Denuncias de Grupo Calidad 360
PR-08-GG-GC360 Procedimiento para la prevención de la oferta, la entrega o la aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.
PR-010-GG-GC360 Procedimiento para el Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios.
PR-12-GG-GC360 Procedimiento de Controles Financieros.
PR-11-GG-GC360 Procedimiento de Controles No Financieros.
PR-06-GG-GC360 Procedimiento para la Gestión de los Recursos Humanos del Sistema de Gestión Antisoborno.

ANEXO N° 24: Plan de Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno del Proceso S03 Gestión Logística

	PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Código: F-027-GG-GC360 Versión: V.01
Documento asociado: IN-001-GG-GC360 Instructivo de Evaluación y Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno.		

ÁREA:	LOGÍSTICA Y SERVICIOS
PROCESO:	S03 GESTIÓN LOGÍSTICA
FECHA:	21/01/2022

Sub proceso	Tipo	Código del Riesgo u oportunidad	Nombre del Riesgo u oportunidad	Valor de Riesgo residual (antes del tratamiento)	Riesgo Residual (Antes del Tratamiento)	Controles Propuestos	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Seguimiento	Estado de implementación del control	Criterios de efectividad de control					Efectividad del control propuesto	Valor del riesgo residual (Después del tratamiento)	Riesgo Residual (Después del Tratamiento)	Comentario
												Determinación y definición de responsable(s)	Frecuencia de ejecución y seguimiento	Documentación o evidencia	Carácter preventivo	Aplicación del control				
GESTIÓN DE COMPRAS / GESTIÓN DE SERVICIOS	RIESGO	R-LS-SGAS-01	Soborno o beneficios similares por parte de un externo al Responsable de logística y servicios o su asistente para el direccionamiento de solicitud de cotizaciones.	11	ALTO	- Implementación del Procedimiento para la Gestión de Compras y Contrataciones. - Implementación del Procedimiento para el Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios.	- Responsable de Logística y Servicios - Asistente Administrativo	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para el Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios (Versión: 01, Código: PR-010-GG-GC360)" y el "Formato F-032-JEF-ZRX Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios". Por otro lado, también se verifica la implementación del "Procedimiento para la Gestión de Compras y Contrataciones (Versión: 01 Código: PR-001-LS-GC360)", el "Formato F-001-LS-GC360 Términos de Referencia", el "Formato F-002-LS-GC360 Especificaciones Técnicas" y el "Formato F-003-LS-GC360 Acta de Conformidad". Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	3	2	3	3	14	-3	BAJO	17/04/2022: Se utiliza el "Formato F-032-GG-GC360 Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios". Se ha logrado reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
GESTIÓN DE COMPRAS / GESTIÓN DE SERVICIOS	RIESGO	R-LS-SGAS-02	Soborno o beneficios similares por parte de un externo al Responsable de logística y servicio o su asistente para la incorrecta revisión de los Términos de referencia y Especificaciones técnicas.	16	ALTO	- Implementación del Procedimiento para la Gestión de Compras y Contrataciones. - Implementación del Procedimiento para el Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios.	- Responsable de Logística y Servicios - Asistente Administrativo	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para el Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios (Versión: 01, Código: PR-010-GG-GC360)" y el "Formato F-032-JEF-ZRX Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios". Por otro lado, también se verifica la implementación del "Procedimiento para la Gestión de Compras y Contrataciones (Versión: 01 Código: PR-001-LS-GC360)", el "Formato F-001-LS-GC360 Términos de Referencia", el "Formato F-002-LS-GC360 Especificaciones Técnicas" y el "Formato F-003-LS-GC360 Acta de Conformidad". Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	2	3	3	3	14	2	BAJO	17/04/2022: Se utiliza el "Formato F-001-LS-GC360 Términos de Referencia", el "Formato F-002-LS-GC360 Especificaciones Técnicas" el cual cuenta con validación de área usuaria y área de Logística y Servicios. Se ha logrado reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
GESTIÓN DE COMPRAS / GESTIÓN DE SERVICIOS	RIESGO	R-LS-SGAS-03	Soborno o beneficios similares por parte de un externo al Responsable de logística y servicios o su asistente para realizar compras y/o servicios irregulares.	11	ALTO	- Implementación del Procedimiento para la Gestión de Compras y Contrataciones. - Implementación del Procedimiento para el Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios.	- Responsable de Logística y Servicios - Asistente Administrativo	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para el Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios (Versión: 01, Código: PR-010-GG-GC360)" y el "Formato F-032-JEF-ZRX Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios". Por otro lado, también se verifica la implementación del "Procedimiento para la Gestión de Compras y Contrataciones (Versión: 01 Código: PR-001-LS-GC360)", el "Formato F-001-LS-GC360 Términos de Referencia", el "Formato F-002-LS-GC360 Especificaciones Técnicas" y el "Formato F-003-LS-GC360 Acta de Conformidad". Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	2	3	2	2	12	-1	BAJO	17/04/2022: Se utiliza el "Formato F-032-GG-GC360 Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios" en el cual se aplican controles para los socios de negocio. Se ha logrado reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
GESTIÓN DE COMPRAS / GESTIÓN DE SERVICIOS	RIESGO	R-LS-SGAS-04	Soborno o beneficios similares por parte de un externo al Responsable de logística y servicios o su asistente para brindar conformidad de forma irregular.	7	MEDIO	- Implementación del Procedimiento para la Gestión de Compras y Contrataciones. - Implementación del Procedimiento para el Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios.	- Responsable de Logística y Servicios - Asistente Administrativo	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para el Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios (Versión: 01, Código: PR-010-GG-GC360)" y el "Formato F-032-JEF-ZRX Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios". Por otro lado, también se verifica la implementación del "Procedimiento para la Gestión de Compras y Contrataciones (Versión: 01 Código: PR-001-LS-GC360)", el "Formato F-001-LS-GC360 Términos de Referencia", el "Formato F-002-LS-GC360 Especificaciones Técnicas" y el "Formato F-003-LS-GC360 Acta de Conformidad". Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	2	3	2	2	12	-5	BAJO	17/04/2022: Se utiliza el "Formato F-003-LS-GC360 Acta de Conformidad" el cual cuenta con la firma que valida el servicio o compra por parte del área usuaria, área de Logística y Titular Gerente. Se ha logrado reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.

GESTIÓN DE COMPRAS / GESTIÓN DE SERVICIOS	RIESGO	R-LS-SGAS-05	Soborno o beneficios similares por parte de un externo al Responsable de logística y servicios o su asistente para la Elaboración de Términos de referencia y Especificaciones técnicas direccionadas.	11	ALTO	- Implementación del Procedimiento para la Gestión de Compras y Contrataciones. - Implementación del Procedimiento para el Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios.	- Responsable de Logística y Servicios Asistente Administrativo	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para el Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios (Versión: 01, Código: PR-010-GG-GC360)" y el "Formato F-032-JEF-ZRX Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios". Por otro lado, también se verifica la implementación del "Procedimiento para la Gestión de Compras y Contrataciones (Versión: 01 Código: PR-001-LS-GC360)", el "Formato F-001-LS-GC360 Términos de Referencia", el "Formato F-002-LS-GC360 Especificaciones Técnicas" y el "Formato F-003-LS-GC360 Acta de Conformidad". Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	2	3	2	2	12	-1	BAJO	17/04/2022: Se utiliza el "Formato F-001-LS-GC360 Términos de Referencia", el "Formato F-002-LS-GC360 Especificaciones Técnicas" el cual cuenta con validación de área usuaria y área de Logística y Servicios. Se ha logrado reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
GESTIÓN DE COMPRAS / GESTIÓN DE SERVICIOS	RIESGO	R-LS-SGAS-06	Soborno o beneficios similares por parte de un externo al Responsable de logística y servicios para lograr una verificación incorrecta del cumplimiento de los plazos por parte del proveedor.	11	ALTO	- Implementación del Procedimiento para la Gestión de Compras y Contrataciones. - Implementación del Procedimiento para el Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios.	- Responsable de Logística y Servicios Asistente Administrativo	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para el Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios (Versión: 01, Código: PR-010-GG-GC360)" y el "Formato F-032-JEF-ZRX Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios". Por otro lado, también se verifica la implementación del "Procedimiento para la Gestión de Compras y Contrataciones (Versión: 01 Código: PR-001-LS-GC360)", el "Formato F-001-LS-GC360 Términos de Referencia", el "Formato F-002-LS-GC360 Especificaciones Técnicas" y el "Formato F-003-LS-GC360 Acta de Conformidad". Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	2	3	2	2	12	-1	BAJO	17/04/2022: Se utiliza el "Formato F-003-LS-GC360 Acta de Conformidad" el cual cuenta con la firma que valida el servicio o compra por parte del área usuaria, área de Logística y Titular Gerente. Se ha logrado reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
GESTIÓN DE SERVICIOS	RIESGO	R-LS-SGAS-07	Soborno o beneficios similares por parte de un externo al Responsable de logística y servicios para lograr una supervisión incorrecta de la ejecución de una contratación.	11	ALTO	- Implementación del Procedimiento para la Gestión de Compras y Contrataciones. - Implementación del Procedimiento para el Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios.	- Responsable de Logística y Servicios Asistente Administrativo	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para el Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios (Versión: 01, Código: PR-010-GG-GC360)" y el "Formato F-032-JEF-ZRX Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios". Por otro lado, también se verifica la implementación del "Procedimiento para la Gestión de Compras y Contrataciones (Versión: 01 Código: PR-001-LS-GC360)", el "Formato F-001-LS-GC360 Términos de Referencia", el "Formato F-002-LS-GC360 Especificaciones Técnicas" y el "Formato F-003-LS-GC360 Acta de Conformidad". Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	2	3	2	2	12	-1	BAJO	17/04/2022: Se utiliza el "Formato F-003-LS-GC360 Acta de Conformidad" el cual cuenta con la firma que valida el servicio o compra por parte del área usuaria, área de Logística y Titular Gerente. Se ha logrado reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
GESTIÓN DE COMPRAS	RIESGO	R-LS-SGAS-08	Soborno o beneficios similares por parte de un externo al Responsable de logística y servicios o su asistente para el conteo irregular (stock) de existencias para la contratación innecesaria de bienes.	7	MEDIO	- Implementación del Procedimiento para la Gestión de Compras y Contrataciones. - Implementación del Procedimiento para el Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios.	Coordinador de CLS	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para el Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios (Versión: 01, Código: PR-010-GG-GC360)" y el "Formato F-032-JEF-ZRX Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios". Por otro lado, también se verifica la implementación del "Procedimiento para la Gestión de Compras y Contrataciones (Versión: 01 Código: PR-001-LS-GC360)", el "Formato F-001-LS-GC360 Términos de Referencia", el "Formato F-002-LS-GC360 Especificaciones Técnicas" y el "Formato F-003-LS-GC360 Acta de Conformidad". Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	2	3	2	2	12	-5	BAJO	17/04/2022: Se utiliza correctamente el "Formato F-032-GG-GC360 Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios". Se ha logrado reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.

Controles transversales
Política Antisoborno de Grupo Calidad 360
Código de Ética de Grupo Calidad 360
PR-021-GG-GC360 Procedimiento para la Atención de Comunicaciones y Denuncias de Grupo Calidad 360
PR-08-GG-GC360 Procedimiento para la prevención de la oferta, la entrega o la aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.
PR-010-GG-GC360 Procedimiento para el Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios.
PR-12-GG-GC360 Procedimiento de Controles Financieros.
PR-11-GG-GC360 Procedimiento de Controles No Financieros.
PR-06-GG-GC360 Procedimiento para la Gestión de los Recursos Humanos del Sistema de Gestión Antisoborno.

ANEXO N° 25: Plan de Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno del Proceso S04 Contabilidad

	PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Código: F-027-GG-GC360 Versión: V.01
	Documento asociado: IN-001-GG-GC360 Instructivo de Evaluación y Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno.	

ÁREA:	CONTABILIDAD
PROCESO:	S04 CONTABILIDAD
FECHA:	21/01/2022

Sub proceso	Tipo	Código del Riesgo u oportunidad	Nombre del Riesgo u oportunidad	Valor de Riesgo residual (antes del tratamiento)	Riesgo Residual (Antes del Tratamiento)	Controles Propuestos	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Seguimiento	Estado de implementación del control	Criterios de efectividad de control					Efectividad del control propuesto	Valor del riesgo residual (Después del tratamiento)	Riesgo Residual (Después del Tratamiento)	Comentario
												Determinación y definición de responsable(s)	Frecuencia de ejecución y seguimiento	Documentación o evidencia	Carácter preventivo	Aplicación del control				
CONTABILIDAD	RIESGO	R-C-SGAS-01	Sobornos o beneficios similares para no reportar dinero faltante o malversado.	8	MEDIO	Implementación de un protocolo de control de cuentas bancarias y de efectivo, incluyendo límites de transacciones y arqueos de cuentas y caja.	Contador. Asistente Administrativo.	22/01/2022	17/04/2022	<p>22/03/2022: Se verifica la implementación del protocolo de control de cuentas bancarias y de efectivo, el cual incluye lineamientos sobre los límites de transacciones y arqueos de cuentas y caja.</p> <p>Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.</p>	IMPLEMENTADO	3	2	3	2	3	13	-5	BAJO	<p>17/04/2022: Se confirmó la efectividad del control implementado.</p> <p>Se logró reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.</p>
CONTABILIDAD	RIESGO	R-C-SGAS-02	Sobornos o beneficios similares para no reportar irregularidad en las cuentas bancarias.	7	MEDIO	Implementación de un protocolo de control de cuentas bancarias y de efectivo, incluyendo límites de transacciones y arqueos de cuentas y caja.	Contador. Asistente Administrativo.	22/01/2022	17/04/2022	<p>22/03/2022: Se verifica la implementación del protocolo de control de cuentas bancarias y de efectivo, el cual incluye lineamientos sobre los límites de transacciones y arqueos de cuentas y caja.</p> <p>Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.</p>	IMPLEMENTADO	3	2	3	2	3	13	-6	BAJO	<p>17/04/2022: Se confirmó la efectividad del control implementado.</p> <p>Se logró reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.</p>

Controles transversales
Política Antisoborno de Grupo Calidad 360
Código de Ética de Grupo Calidad 360
PR-021-GG-GC360 Procedimiento para la Atención de Comunicaciones y Denuncias de Grupo Calidad 360
PR-08-GG-GC360 Procedimiento para la prevención de la oferta, la entrega o la aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.
PR-010-GG-GC360 Procedimiento para el Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios.
PR-12-GG-GC360 Procedimiento de Controles Financieros.
PR-11-GG-GC360 Procedimiento de Controles No Financieros.
PR-06-GG-GC360 Procedimiento para la Gestión de los Recursos Humanos del Sistema de Gestión Antisoborno.

ANEXO N° 26: Plan de Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno del Proceso O2 Gestión del Servicio

	PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Código: F-027-GG-GC360 Versión: V.01
Documento asociado: IN-001-GG-GC360 Instructivo de Evaluación y Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno.		

ÁREA:	OPERACIONES
PROCESO:	O2 GESTIÓN DEL SERVICIO
FECHA:	21/01/2022

Sub proceso	Tipo	Código del Riesgo u oportunidad	Nombre del Riesgo u oportunidad	Valor de Riesgo residual (antes del tratamiento)	Riesgo Residual (Antes del Tratamiento)	Controles Propuestos	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Seguimiento	Estado de implementación del control	Criterios de efectividad de control					Efectividad del control propuesto	Valor del riesgo residual (Después del tratamiento)	Riesgo Residual (Después del Tratamiento)	Comentario
												Determinación y definición de responsable(s)	Frecuencia de ejecución y seguimiento	Documentación o evidencia	Carácter preventivo	Aplicación del control				
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	RIESGO	R-GS-SGAS-01	Soborno o beneficios similares para la entrega de certificados o constancias de cursos no desarrollados.	4	LIGERO	- Implementación del Procedimiento para la Gestión del Servicio de Capacitación, incluyendo la verificación previa de certificados que se emiten. - Implementación de controles transversales.	- Jefe de Operaciones - Asistente Administrativo	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para la Gestión del Servicio de Capacitación", así como los controles transversales que contribuyen a sensibilizar al personal. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	2	3	2	3	13	-9	BAJO	17/04/2022: Se verificó la ejecución correcta de los controles propuestos así como la evidencia documental. Se ha logrado reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	RIESGO	R-GS-SGAS-02	Soborno o beneficios similares para la entrega de certificados de cursos no aprobados por el participante.	4	LIGERO	- Implementación del Procedimiento para la Gestión del Servicio de Capacitación, incluyendo la verificación previa de certificados que se emiten. - Implementación de controles transversales.	- Jefe de Operaciones - Asistente Administrativo	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para la Gestión del Servicio de Capacitación", así como los controles transversales que contribuyen a sensibilizar al personal. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	2	3	2	3	13	-9	BAJO	17/04/2022: Se verificó la ejecución correcta de los controles propuestos así como la evidencia documental. Se ha logrado reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	RIESGO	R-GS-SGAS-03	Soborno o beneficios similares para la entrega del banco de respuestas de evaluaciones.	9	MEDIO	- Implementación del Procedimiento para la Gestión del Servicio de Capacitación. - Implementación de controles transversales.	- Jefe de Operaciones - Asistente Administrativo	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para la Gestión del Servicio de Capacitación", así como los controles transversales que contribuyen a sensibilizar al personal. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	2	3	2	3	13	-4	BAJO	17/04/2022: Se verificó la ejecución correcta de los controles propuestos así como la evidencia documental. Se ha logrado reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	RIESGO	R-GS-SGAS-04	Soborno o beneficios similares para dar acceso al aula virtual a personas que no han contratado/pagado el servicio.	9	MEDIO	- Implementación de un reporte de cruce de información mensual por parte del área de facturación a fin de detectar accesos no autorizados. - Implementación de controles transversales.	- Jefe de Operaciones - Jefe Comercial - Asistente Administrativo	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del Reporte de cruce de información mensual por parte del área de facturación a fin de detectar accesos no autorizados, así como los controles transversales que contribuyen a sensibilizar al personal. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	2	3	2	3	13	-4	BAJO	17/04/2022: Se verificó la ejecución correcta de los controles propuestos así como la evidencia documental. Se ha logrado reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	RIESGO	R-GS-SGAS-05	Soborno o beneficios similares para la entrega no aprobada de materiales didácticos (vídeos, dispositivas, excel o word).	12	ALTO	- Implementación del Procedimiento para la Gestión del Servicio de Capacitación. - Implementación de controles transversales.	- Jefe de Operaciones - Asistente Administrativo	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para la Gestión del Servicio de Capacitación", así como los controles transversales que contribuyen a sensibilizar al personal. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	2	3	2	3	13	-1	BAJO	17/04/2022: Se verificó la ejecución correcta de los controles propuestos así como la evidencia documental. Se ha logrado reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	RIESGO	R-GS-SGAS-06	Soborno o beneficios similares para no reportar las no conformidades detectadas en la auditoría interna del cliente.	4	LIGERO	- Implementación del Procedimiento para la Gestión del Servicio de Auditorías Internas. - Implementación de controles transversales.	- Jefe de Operaciones - Asistente Administrativo	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para la Gestión del Servicio de Auditorías Internas", así como los controles transversales que contribuyen a sensibilizar al personal. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	2	3	2	3	13	-9	BAJO	17/04/2022: Se verificó la ejecución correcta de los controles propuestos así como la evidencia documental. Se ha logrado reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	RIESGO	R-GS-SGAS-07	Soborno o beneficios similares para no realizar la auditoría interna al cliente y reportar resultados positivos.	4	LIGERO	- Implementación del Procedimiento para la Gestión del Servicio de Auditorías Internas. - Implementación de controles transversales.	- Jefe de Operaciones - Asistente Administrativo	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para la Gestión del Servicio de Auditorías Internas", así como los controles transversales que contribuyen a sensibilizar al personal. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	2	3	2	3	13	-9	BAJO	17/04/2022: Se verificó la ejecución correcta de los controles propuestos así como la evidencia documental. Se ha logrado reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	RIESGO	R-GS-SGAS-08	Soborno o beneficios similares para reportar no conformidades falsas o desproporcionales en una empresa.	4	LIGERO	- Implementación del Procedimiento para la Gestión del Servicio de Auditorías Internas. - Implementación de controles transversales.	- Jefe de Operaciones - Asistente Administrativo	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para la Gestión del Servicio de Auditorías Internas", así como los controles transversales que contribuyen a sensibilizar al personal. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	2	3	2	3	13	-9	BAJO	17/04/2022: Se verificó la ejecución correcta de los controles propuestos así como la evidencia documental. Se ha logrado reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	RIESGO	R-GS-SGAS-09	Soborno o beneficios similares para realizar actividades adicionales no aprobadas en el contrato.	4	LIGERO	- Implementación del Procedimiento para la Gestión del Servicio de Consultoría Empresarial. - Implementación de controles transversales.	- Jefe de Operaciones - Asistente Administrativo	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para la Gestión del Servicio de Consultoría Empresarial", así como los controles transversales que contribuyen a sensibilizar al personal. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	2	3	2	3	13	-9	BAJO	17/04/2022: Se verificó la ejecución correcta de los controles propuestos así como la evidencia documental. Se ha logrado reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	RIESGO	R-GS-SGAS-10	Soborno o beneficios similares para la difusión de información confidencial del cliente por parte del personal encargado del servicio	12	ALTO	- Implementación del Procedimiento para la Gestión del Servicio de Consultoría Empresarial. - Implementación de una Declaración Jurada de Confidencialidad por parte de los trabajadores asignados al servicio. - Implementación de controles transversales.	- Jefe de Operaciones - Asistente Administrativo	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para la Gestión del Servicio de Consultoría Empresarial", "Declaración Jurada de Confidencialidad", así como los controles transversales que contribuyen a sensibilizar al personal. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	2	3	2	3	13	-1	BAJO	17/04/2022: Se verificó la ejecución correcta de los controles propuestos así como la evidencia documental. Se ha logrado reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	RIESGO	R-GS-SGAS-11	Soborno o beneficios similares para no reportar incumplimientos del contratista a que se supervisa.	12	ALTO	- Implementación del Procedimiento para la Gestión del Servicio de Consultoría de Obras, que incluya seguimiento y reportes a intervalos planificados. - Implementación de controles transversales.	- Jefe de Operaciones - Asistente Administrativo	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para la Gestión del Servicio de Consultoría de Obras", el cual incluye en sus ítems un seguimiento y reportes a intervalos planificados de los servicios, así como los controles transversales que contribuyen a sensibilizar al personal. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	2	3	2	3	13	-1	BAJO	17/04/2022: Se verificó la ejecución correcta de los controles propuestos así como la evidencia documental. Se ha logrado reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	RIESGO	R-GS-SGAS-12	Soborno o beneficios similares para aprobar valorizaciones superiores a lo realmente ejecutado.	12	ALTO	- Implementación del Procedimiento para la Gestión del Servicio de Consultoría de Obras, que incluya seguimiento y reportes a intervalos planificados. - Implementación de controles transversales.	- Jefe de Operaciones - Asistente Administrativo	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para la Gestión del Servicio de Consultoría de Obras", el cual incluye en sus ítems un seguimiento y reportes a intervalos planificados de los servicios, así como los controles transversales que contribuyen a sensibilizar al personal. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	2	3	2	3	13	-1	BAJO	17/04/2022: Se verificó la ejecución correcta de los controles propuestos así como la evidencia documental. Se ha logrado reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	RIESGO	R-GS-SGAS-13	Soborno o beneficios similares para aprobar observaciones no subsanadas.	12	ALTO	- Implementación del Procedimiento para la Gestión del Servicio de Consultoría de Obras, que incluya seguimiento y reportes a intervalos planificados. - Implementación de controles transversales.	- Jefe de Operaciones - Asistente Administrativo	22/01/2022	17/04/2022	22/03/2022: Se verifica la implementación del "Procedimiento para la Gestión del Servicio de Consultoría de Obras", el cual incluye en sus ítems un seguimiento y reportes a intervalos planificados de los servicios, así como los controles transversales que contribuyen a sensibilizar al personal. Se programa verificación de la eficacia para el 17 de abril de 2022, en la que se deberá mostrar las evidencias de la aplicación del control.	IMPLEMENTADO	3	2	3	2	3	13	-1	BAJO	17/04/2022: Se verificó la ejecución correcta de los controles propuestos así como la evidencia documental. Se ha logrado reducir el riesgo hasta nivel bajo, por lo cual no es necesario implementar controles adicionales.

Controles transversales
Política Antisoborno de Grupo Calidad 360
Código de Ética de Grupo Calidad 360
PR-021-GG-GC360 Procedimiento para la Atención de Comunicaciones y Denuncias de Grupo Calidad 360
PR-08-GG-GC360 Procedimiento para la prevención de la oferta, la entrega o la aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.
PR-010-GG-GC360 Procedimiento para el Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocios.
PR-12-GG-GC360 Procedimiento de Controles Financieros.
PR-11-GG-GC360 Procedimiento de Controles No Financieros.
PR-06-GG-GC360 Procedimiento para la Gestión de los Recursos Humanos del Sistema de Gestión Antisoborno.

Anexo N° 27: Programa de Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno



PROGRAMA DE OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

Código	F-004-GG-GC360
Aprobado	GG
Versión	01
Fecha	20/09/2021
Página	1 de 1

Fecha de Aprobación: 06/03/2022

Fecha de Cierre: 31 / 12 / 2022

Responsable General:

Oficial de Cumplimiento del SGAS

PLANES PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS

COMPROMISOS DE LA POLÍTICA	OBJETIVOS	INDICADOR			METAS	PLAZO PARA ALCANZAR EL OBJETIVO	ACTIVIDADES PARA ALCANZAR EL OBJETIVO	PROCESO Y PUESTO RESPONSABLE DE ACTIVIDADES A REALIZAR	RECURSOS	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	ESTATUS (Seguimiento de las actividades)
		Descripción	Cálculo	Frecuencia							
<ul style="list-style-type: none"> Prohibir el soborno en cualquiera de sus formas, implementando para ello mecanismos para prevenir y sancionar estos actos con medidas legales o administrativas que correspondan. Promover el planteamiento de inquietudes de buena fe o denuncias de soborno con argumentos razonables, proporcionando para ello canales de denuncias anónimas y protección al denunciante frente a represalias. Designar un Oficial de Cumplimiento y dotarlo de recursos, máxima autoridad, independencia y autonomía 	Fortalecer la gestión de riesgo de soborno.	Eficacia de los controles de riesgos antisoborno	(Nro. de controles con verificación de la eficacia / Nro. de controles identificados) x 100	Anual	100%	31/12/2022	1. Elaboración / actualización de matrices de riesgos antisoborno. 2. Elaboración / actualización de planes de control para los riesgos identificados. 3. Verificación de la eficacia de los controles propuestos.	Oficial de Cumplimiento del SGAS Dueños del Proceso	Recursos propios	Oficial de Cumplimiento del SGAS	
	Promover la cultura antisoborno.	Número de eventos de capacitación del Sistema de Gestión Antisoborno	Nro. de eventos de capacitación del SGAS realizados por trimestre.	Trimestral	I Trim ≥ 1 II Trim ≥ 1 III Trim ≥ 1 IV Trim ≥ 1	31/12/2022	1. Preparar el programa de capacitación en el SGAS. 2. Ejecutar el programa de capacitación en el SGAS.	Responsable de Recursos Humanos Oficial de Cumplimiento del SGAS	Recursos propios	Oficial de Cumplimiento del SGAS	

para acceder a la Alta Dirección, para velar por la correcta implementación y mejora de Sistema de Gestión Antisoborno y para orientar a los trabajadores en materia antisoborno.

Número de trabajadores que participan en capacitaciones del Sistema de Gestión Antisoborno

Nro. de trabajadores que participaron en capacitaciones del Sistema de Gestión Antisoborno por trimestre.

Trimestral

I Trim \geq 13

II Trim \geq 13

III Trim \geq 13

IV Trim \geq 13

3. Evaluar las capacitaciones realizadas en el SGAS.

4. Analizar los resultados del programa de capacitaciones en el SGAS.

Responsable de Recursos Humanos
Oficial de Cumplimiento del SGAS

Recursos propios

Oficial de Cumplimiento del SGAS

Porcentaje de los socios de negocio con percepción aceptable sobre el desempeño de la gestión antisoborno.

(Nro. de respuestas con nivel de percepción aceptable / Nro. Total de respuestas) x 100

Anual \geq 90%

1. Elaborar el cuestionario para evaluación de percepción de socios de negocio no controlados.

2. Aplicar cuestionario para evaluación de percepción de socios de negocio no controlados.

3. Evaluar los resultados del cuestionario para evaluación de percepción de socios de negocio.

Oficial de Cumplimiento del SGAS
Responsable de Logística y Servicios

Recursos propios

Oficial de Cumplimiento del SGAS

Porcentaje de trabajadores con percepción aceptable sobre el desempeño de la gestión antisoborno.

(Nro. de respuestas con nivel de percepción aceptable / Nro. total de respuestas) x 100

Anual \geq 95%

1. Elaborar el cuestionario para personal interno.

2. Aplicar cuestionario a personal interno.

3. Evaluar los resultados del cuestionario de percepción de desempeño aplicados a personal interno.

Responsable de Recursos Humanos
Oficial de Cumplimiento del SGAS

Recursos propios

Oficial de Cumplimiento del SGAS

<ul style="list-style-type: none"> • Dar cumplimiento a la normativa legal y otros requisitos, buscando siempre la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno. 	<p>Promover la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno.</p>	<p>Porcentaje de oportunidades de mejora del SGAS con verificación de la eficacia</p>	<p>(Nro. de oportunidades de mejora con verificación de la eficacia / Nro. de oportunidades de mejora implementadas) x 100</p>	<p>Semestral</p>	<p>I Sem ≥ 80% II Sem 100%</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>1. Identificar Oportunidades de mejora. 2. Implementar Oportunidades de mejora. 3. Verificar eficacia de Oportunidades de mejora.</p>	<p>Oficial de Cumplimiento del SGAS Dueños del Proceso</p>	<p>Recursos propios</p>	<p>Oficial de Cumplimiento del SGAS</p>
		<p>Porcentaje de acciones correctivas del SGAS con verificación de la eficacia</p>	<p>(Nro. de acciones correctivas con verificación de la eficacia / Nro. de acciones correctivas implementadas) x 100</p>	<p>Semestral</p>	<p>I Sem ≥ 90% II Sem 100%</p>		<p>1. Identificar No Conformidades. 2. Implementar Acciones Correctivas. 3. Verificar eficacia de Acciones Correctivas</p>	<p>Oficial de Cumplimiento del SGAS Dueños del Proceso</p>	<p>Recursos propios</p>	<p>Oficial de Cumplimiento del SGAS</p>

Anexo N° 28: Matriz de Comunicaciones del Sistema de Gestión Antisoborno



MATRIZ DE COMUNICACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

CÓDIGO F-005-GG-GC360
 APROBADO GG
 VERSIÓN 01
 FECHA 12/09/2021
 PÁGINA 1 de 1

COMUNICACIÓN	¿QUÉ COMUNICAR?	¿CUÁNDO COMUNICAR? (Frecuencia)	¿A QUIÉN COMUNICAR? (Receptor)	¿CÓMO COMUNICAR? (Medio por el que se va a comunicar)	¿QUIÉN COMUNICA? (Emisor)	Registros Involucrados	IDIOMA PARA COMUNICAR
INTERNA Y EXTERNA	Política del SGAS u otra que haga de sus veces.	- Cuando se actualice. - Cuando se considere necesaria la sensibilización. - Cuando ingrese nuevo personal.	- Personal de Grupo Calidad 360. - Partes interesadas. - Socios de negocio.	- Intranet / Drive / Pagina WEB. - Correo institucional. - WhatsApp. - Capacitaciones o sensibilización. - Cartelería / TV en ambientes. - Pantalla de PC.	- Titular Gerente. - Responsable de Recursos Humanos. - Asistente Administrativo. - Oficial de Cumplimiento - Responsable de Logística y Servicios.	- Fotos. - Protectores de pantalla. - Correos electrónicos. - Diapositivas. - Otros.	ESPAÑOL INGLÉS
INTERNA Y EXTERNA	Objetivos del SGAS	- Cuando se actualice. - Cuando se considere necesaria la sensibilización. - Cuando ingrese nuevo personal.	- Personal de Grupo Calidad 360.	- Intranet / Drive. - Correo institucional. - WhatsApp. - Capacitaciones o sensibilización. - Cartelería / TV en ambientes. - Pantalla de PC.	- Responsable de Recursos Humanos. - Asistente Administrativo. - Oficial de Cumplimiento - Responsable de Logística y Servicios.	- Fotos. - Protectores de pantalla. - Correos electrónicos. - Diapositivas. - Otros.	ESPAÑOL
INTERNA Y EXTERNA	Código de Ética de Grupo Calidad 360.	- Cuando se actualice. - Cuando se considere necesaria la sensibilización.	- Personal de Grupo Calidad 360.	- Intranet / Drive / Pagina WEB. - Correo institucional. - WhatsApp. - Capacitaciones o sensibilización. - Cartelería / TV en ambientes. - Pantalla de PC.	- Titular Gerente. - Responsable de Recursos Humanos. - Asistente Administrativo. - Oficial de Cumplimiento - Responsable de Logística y Servicios.	- Fotos. - Protectores de pantalla. - Correos electrónicos. - Diapositivas. - Otros.	ESPAÑOL
INTERNA	Manual del SGAS	- Cuando se actualice.	- Personal de Grupo Calidad 360.	- Intranet / Drive / Pagina WEB. - Drive. - Capacitaciones o sensibilización. - Correo institucional.	- Titular Gerente. - Responsable de Recursos Humanos. - Oficial de Cumplimiento. - Dueños del Proceso.	- Lista de asistencia. - Capturas de intranet. - Diapositivas. - Otros.	ESPAÑOL

INTERNA	Procedimientos, instructivos y formatos del SGAS	- Cuando se actualice.	- Personal de Grupo Calidad 360.	- Intranet / Drive / Pagina WEB. - Drive. - Capacitaciones sensibilización. - Correo institucional.	- Titular Gerente. - Responsable de Recursos Humanos. - Oficial de Cumplimiento. - Dueños del Proceso.	- Lista de asistencia. - Capturas de intranet. - Diapositivas. - Otros.	ESPAÑOL
INTERNA Y EXTERNA	Canales Anticorrupción	Cuando se considere necesario	- Personal de Grupo Calidad 360. - Partes interesadas.	- Página web. - Pantalla de PC. - Correo institucional. - Capacitaciones sensibilización. - Cartelería / TV en ambientes.	- Oficial de Cumplimiento - Responsable de Logística y Servicios.	- Fotos. - Capturas. - Diapositivas. - Otros.	ESPAÑOL
INTERNA	- Matrices de Identificación de Riesgos. - Oportunidades - Planes de Control.	- Cuando se actualice. - Cuando se considere necesaria revisión o seguimiento.	- Personal de Grupo Calidad 360. - Dueños del Proceso	- Intranet / Drive. - Capacitaciones o Sensibilización. - Correo institucional.	- Oficial de Cumplimiento - Dueños del Proceso.	- Correos enviados. - Fotos, capturas. - Diapositivas. - Otros.	ESPAÑOL
INTERNA Y EXTERNA	Plan de auditoría Interna / Externa	Al menos 2 semanas antes de ejecución de auditoría	- Auditores seleccionados (propios o contratados)	- Correo institucional. - Carta u otros.	Oficial de Cumplimiento	- Correo con el Plan de auditoría - Carta u otros. - Otros.	ESPAÑOL
INTERNA Y EXTERNA	Informe de Auditoría Interna	Máximo 1 semana después de la Auditoría Interna.	Oficial de Cumplimiento	- Correo institucional. - Carta u otros.	Auditor Lider (propio o contratado)	- Correo con el Plan de auditoría - Carta u otros.	ESPAÑOL
INTERNA Y EXTERNA	Informe de Auditoría Interna / Externa	Cuando el Oficial de Cumplimiento recepcione el Informe de Auditoría interna.	- Titular Gerente (Alta Dirección).	- Correo institucional. - Memorándums u otros.	Oficial de Cumplimiento	- Correo con el Plan de auditoría. - Memorándums u otros.	ESPAÑOL
INTERNA	Informes cumplimiento	Cuando el Oficial de Cumplimiento considere necesario.	- Titular Gerente (Alta Dirección).	- Correo institucional. - Reunión con la Alta Dirección.	Oficial de Cumplimiento	- Correo. - Memorándum u otro. - Actas de reunión.	ESPAÑOL

INTERNA	Revisión por la Alta Dirección	- Cuando el Oficial de Cumplimiento lo solicite. - Cuando la Alta Dirección lo solicite.	- Oficial de Cumplimiento - Titular Gerente (Alta Dirección). - Otros que la Alta Dirección considere necesarios.	- Correo institucional. - Oficio u otros. - Reunión con la Alta Dirección.	- Oficial de Cumplimiento. - Alta Dirección.	- Correo. - Oficio u otro. - Actas de reunión.	ESPAÑOL
INTERNA Y EXTERNA	Evaluaciones de percepción	De acuerdo con indicadores programados.	- Personal de Grupo Calidad 360. - Partes interesadas.	- Correo electrónico. - otros.	- Responsable de Recursos Humanos. - Oficial de Cumplimiento. - Responsable de Logística y Servicios.	- Correos electrónicos. - Resultados de encuesta.	ESPAÑOL
INTERNA Y EXTERNA	Conflicto de interés	Cuando se presente la ocasión	- Oficial de Cumplimiento - Titular Gerente (Alta Dirección).	De forma personal, correos u otros canales que considere necesarios.	- Oficial de Cumplimiento. - Personal de Grupo Calidad 360. - Partes interesadas. - Entes externos.	Correo electrónico / otros	ESPAÑOL
INTERNA Y EXTERNA	Difusión del SGAS.	De acuerdo con Plan de difusión.	- Personal de Grupo Calidad 360. - Partes interesadas.	- Correo institucional. - WhatsApp. - Cartelería / TV en ambientes. - Pantalla de PC.	- Asistente Administrativo.	- Fotos, capturas, correos, otros.	ESPAÑOL

ANEXO N° 29: Procedimiento de Gestión de la Información Documentada del Sistema de Gestión Antisoborno

	Denominación:		Código:	
	PROCEDIMIENTO		PR-004-GG-GC360	
	Versión: V.01	Fecha de aprobación 04/08/2021	Páginas: 1/25	
<p>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO</p>				
				
<p>Elaboró Juana Maria Solis Chipana Asistente Administrativo</p>			<p>Aprobó Jorge Adrian Ayala Mesta Titular Gerente</p>	

ANEXO N° 30: Procedimiento de Gestión de Organizaciones y Socios de Negocio

	Denominación:		Código:	
	PROCEDIMIENTO		PR-010-GG-GC360	
Versión: V.01	Fecha de aprobación 17/04/2022		Páginas: 1/10	
<p>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ORGANIZACIONES Y SOCIOS DE NEGOCIO</p>				
<p>Elaboró Juana Maria Solis Chipana Asistente Administrativo</p>			 <p>Aprobó Jorge Adrian Ayala Mesta Titular Gerente</p>	

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para definir y evaluar los controles y la debida diligencia en relación con las organizaciones y socios de negocio (terceras partes), a fin de evaluar y mitigar los riesgos de soborno relativos a transacciones, operaciones y/o actividades.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es de cumplimiento obligatorio para el personal de Grupo Calidad 360 E.I.R.L., que ejecutan los procesos que están dentro del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS.

3. BASE LEGAL

La siguiente documentación contiene disposiciones que, al ser citadas en este texto, constituyen requisitos de este procedimiento.

3.1 TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el diario oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.

3.2 Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional, de fecha 1 de abril de 2016.

3.3 Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, de fecha 09 de diciembre de 2015.

- 3.4 Norma Internacional ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno.
Requisitos con orientación de uso.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para los propósitos de este procedimiento se aplican las siguientes definiciones:

- 4.1 Conflicto de intereses:** Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del personal en el desempeño de sus obligaciones hacia la institución.
- 4.2 Debida Diligencia:** Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a las organizaciones a tomar decisiones en relación con transacciones, proyectos, actividades, socios de negocio y personal específicos.
- 4.3 Oficial de Cumplimento:** Persona con responsabilidad y autoridad para la operación del SGAS.
- 4.4 Organización Controlada:** Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos, con la que Grupo Calidad 360 E.I.R.L., tiene o planifica establecer, algún tipo de relación comercial y a la cual se puede exigir la implementación de controles antisoborno.
- 4.5 Sistema de Gestión Antisoborno:** Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer el funcionamiento de una organización, relacionada con la prevención del soborno.

- 4.6 Socios de negocio:** Parte externa con la que la institución tiene o planifica establecer, algún tipo de relación comercial.
- 4.7 Socio de Negocio No Controlado:** Parte externa (ejemplo: proveedores) con las que Grupo Calidad 360 E.I.R.L., tiene o planifica establecer, algún tipo de relación comercial, y a los que no se puede exigir la implementación de controles antisoborno.
- 4.8 Transacción:** es la operación de distinto tipo que se lleva a cabo entre dos o más partes y que implica el **intercambio de bienes o servicios a cambio del correspondiente capital**. El término **transacción** puede usarse en diferentes ámbitos de la vida cotidiana, pero por lo general se emplea para operaciones de carácter económico que suponga el uso de dinero para sufragar el costo de un servicio o bien comprado.

ABREVIATURAS

RUC Registro Único de Contribuyentes

SGAS Sistema de Gestión Antisoborno

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. El Responsable de Logística y Servicios deberá invitar a los proveedores de bienes y servicios con los que se mantenga contratos o servicios vigentes, a implementar un Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001) o Modelo de Prevención del Delito (Ley N° 30424). Si es Persona Natural, se le invita a conocer el Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001) o Política Nacional de

Integridad y Lucha Contra la Corrupción. Las invitaciones no podrán ser consideradas obligatorias.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Responsable	Descripción
INICIO			
1.	Registrar la relación con el socio de negocio no controlado	Responsable de Logística y Servicios	<p>de Registra socios de negocio en el formato “Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocio”, donde completa la información de los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de operación (Nombre del servicio o bien) - Fecha de la transacción / operación. - Nombre de la organización / socio de negocio. - Tipo de Socio de Negocio.
2.	Evaluar el riesgo de las relaciones con socios de negocio	Responsable de Logística y Servicios	<p>de Evalúa el riesgo de las relaciones con el socio de negocio, para lo cual aplicará debida diligencia mediante el formato “Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocio”, verificando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diligencia en Socios de Negocios: Determinar si es una entidad legítima.

N°	Actividad	Responsable	Descripción
			<ol style="list-style-type: none">2. Cuenta con los registros de la empresa: Cuenta con Numero de RUC.3. Determinar si el Socio de Negocio puede llevar a cabo la prestación para la que se le ha contratado: Califica experiencia y si cuenta con los recursos necesarios para llevar a cabo la prestación del servicio.4. Sobre la reputación del Socio de Negocio: Se encuentra sancionado, tiene Omisiones Tributarias o tiene Deuda Coactiva.5. Mecanismos Antisoborno: Se evalúa mediante el formato “Cuestionario de Mecanismos Antisoborno” que será enviado al proveedor o postor, donde se determinará:<ol style="list-style-type: none">a. Si el proveedor (Persona Jurídica) tiene un SGAS (ISO 37001) o Modelo de Prevención (Ley N° 30424)b. Si el proveedor (Persona Natural) tiene conocimiento del SGAS ISO 37001 o Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

N°	Actividad	Responsable	Descripción
			<p>Luego de revisar los cinco criterios anteriores se determina el nivel de riesgo de acuerdo con lo siguiente:</p>
			<p>RIESGO ALTO</p>
			<p>Proveedor de bienes y/o servicios sin importar el monto de contratación, que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NO cumpla cualquiera de los cinco requisitos de Debida Diligencia. - NO haya remitido el “Cuestionario de Mecanismos Antisoborno”. - Si es Persona Jurídica: NO cuente con un Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001) o Modelo de Prevención (Ley N° 30424) - Si es Persona Natural: NO tenga conocimiento del Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001) o Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
			<p>No se iniciará alguna relación con el Socio de Negocio que incumpla alguno(s) de los 4 primeros requisitos de Debida Diligencia.</p>
			<p>RIESGO BAJO</p>
			<p>Proveedor de bienes y/o servicios sin importar el monto de contratación, que:</p>

N°	Actividad	Responsable	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> - SI cumpla los cinco requisitos de Debida Diligencia. - Si es Persona Jurídica: SI cuente con un Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001) o Modelo de Prevención (Ley N° 30424) - Si es Persona Natural: SI tenga conocimiento del Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001) o Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción. <p>El formato “Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocio”, automáticamente determinara el nivel de riesgo.</p>
3.	Aplicar controles a socios de negocio no controlados	Responsable de Logística y Servicios	<p>De acuerdo con la evaluación del riesgo y realizado en el punto anterior, el formato “Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocio”, determinará automáticamente los controles a implementar, los cuales dependerán del nivel de riesgo:</p> <hr/> <p>RIESGO ALTO</p> <hr/> <p>Para Proveedores de bienes y/o servicios, sin importar el monto de contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se le invita a implementar

N°	Actividad	Responsable	Descripción
			<p>controles antisoborno.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se le envía la Política Antisoborno u otra que haga de sus veces.• Se le informa de la prohibición de la oferta, entrega o aceptación de regalos u otros.• Se le informa del canal de denuncias Anticorrupción.• Se le solicita llenar la “Declaración Jurada ISO 37001 Compromiso Antisoborno”.
<hr/> <p style="text-align: center;">RIESGO BAJO</p> <hr/>			
			<p>Para Proveedores de bienes y/o servicios, sin importar el monto de contratación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se le solicita llenar la “Declaración Jurada ISO 37001 Compromiso Antisoborno”.
			<p>Se desestima la transacción, operación, actividad a la que está asociado el socio de negocio no controlado siempre y cuando se niegue a firmar la Declaración Jurada ISO 37001 Compromiso Antisoborno”.</p>

N°	Actividad	Responsable	Descripción
			<p>Registra los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fecha de implementación de controles. - ¿Se evidencia la suficiencia de los controles? <p>Mantiene disponible el formato “Control de las transacciones, operaciones, actividades, organizaciones y socios de negocio” y envía esta información al Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces para el seguimiento respectivo.</p>
4.	Evaluar la insuficiencia de controles	Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces	Emite un Informe a la Alta Dirección o teniendo en cuenta la insuficiencia de sus controles tanto para socios Controlados como No Controlados, como mínimo de manera anual, mediante correo electrónico o de manera presencial.
5.	Actuar ante conflictos de intereses	Titular Gerente	Toma las decisiones en última instancia en aquellas actividades en las que un puesto/responsable tenga que tomar una decisión o realizar una acción crítica en relación con el SGAS y ésta le afecte de forma directa y/o en aquellas ocasiones en las que tales responsables se encuentren ante un conflicto de interés.
6.	Realizar el seguimiento y	Oficial de Cumplimiento	Atiende a lo establecido en el documento “Procedimiento de Seguimiento y Medición del Sistema de Gestión Antisoborno” para la evaluación de la eficacia y seguimiento de

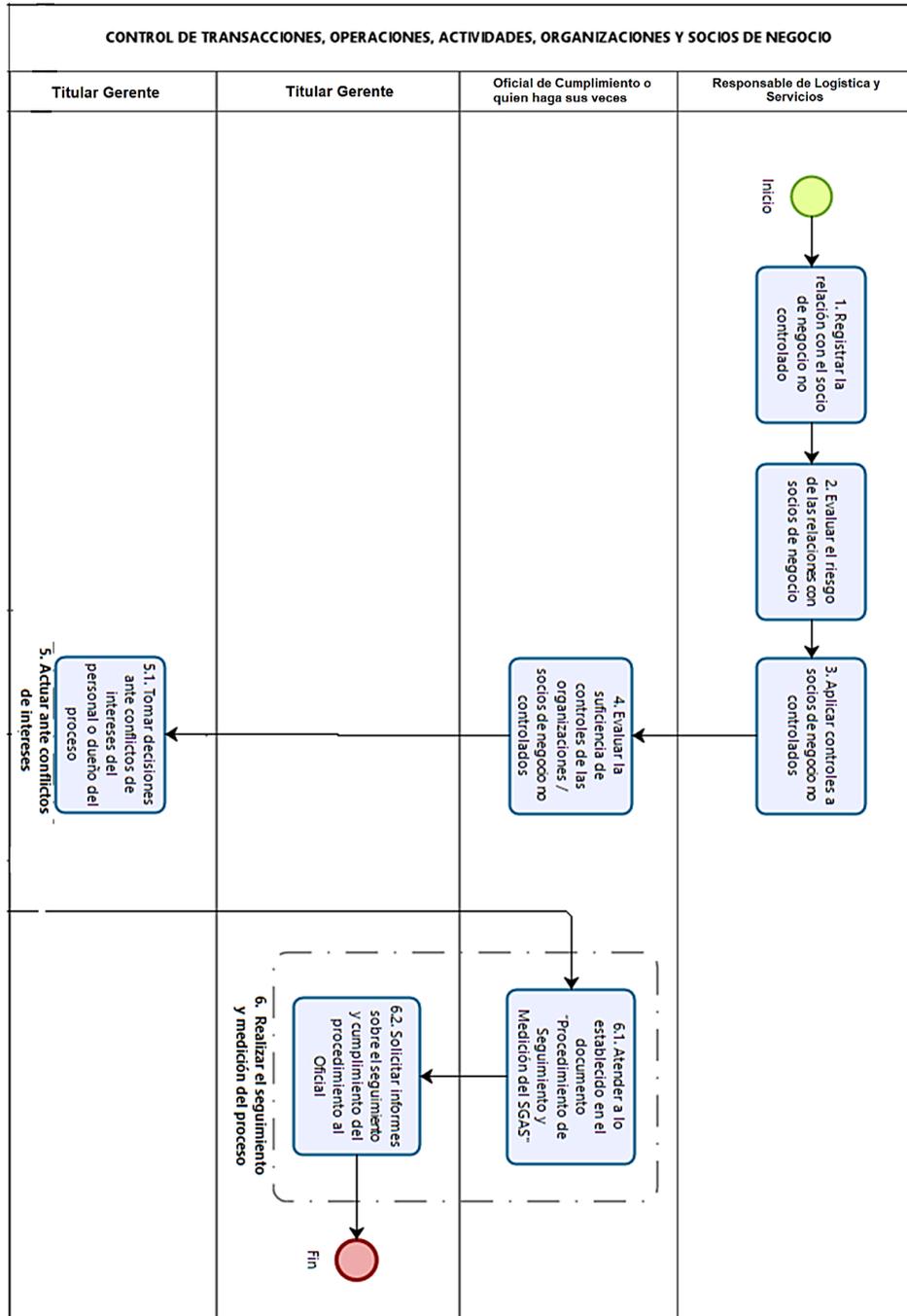
N°	Actividad	Responsable	Descripción
	medición del proceso	quien haga de sus veces	la correcta aplicación de este proceso y las posibles incidencias que puedan encontrarse.
		Titular Gerente	Puede solicitar informes sobre el seguimiento y cumplimiento de este procedimiento al Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces.
	FIN		

7. ANEXOS

Anexo N° 01: Diagrama de Flujo del Procedimiento de Gestión de Organizaciones y Socios de Negocio

Anexo N° 01:

Diagrama de flujo del procedimiento para el Control de Transacciones, Operaciones, Actividades, Organizaciones y Socios de Negocio



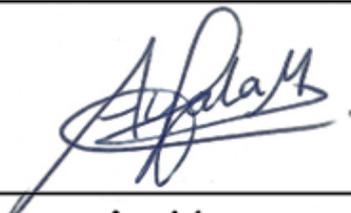
ANEXO N° 31: Procedimiento para la Gestión de los Recursos Humanos del Sistema de Gestión Antisoborno

	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO		Código: PR-006-GG-GC360
	Versión: V.01	Fecha de aprobación: 07/04/2021	Páginas: 1/15
<p>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO</p>			
			
Elaboró Juana Maria Solis Chipana Asistente Administrativo		Aprobó Jorge Adrian Ayala Mesta Titular Gerente	

ANEXO N° 32: Procedimiento de Controles Financieros

	Tipo de documento:		Código:	
	PROCEDIMIENTO		PR-012-GG-GC360	
	Versión:	Fecha de aprobación:	Páginas:	
	V.01	17/ 04/2022	1/8	
<p>PROCEDIMIENTO DE CONTROLES FINANCIEROS</p>				
<p>Elaboró Juana Maria Solis Chipana Asistente Administrativo</p>				
		<p>Aprobó Jorge Adrian Ayala Mesta Titular Gerente</p>		

ANEXO N° 33: Procedimiento de Controles No Financieros

	Denominación: PROCEDIMIENTO		Código: PR-011-GG-GC360
	Versión: V.01	Fecha de aprobación 17/04/2022	Páginas: 1/10
<p>PROCEDIMIENTO DE CONTROLES NO FINANCIEROS</p>			
<p>Elaboró Juana Maria Solis Chipana Asistente Administrativo</p>		 <p>Aprobó Jorge Adrian Ayala Mesta Titular Gerente</p>	

ANEXO N° 34: Declaración Jurada de compromiso Antisoborno

	DECLARACIÓN JURADA	Código: F-033-GG-GC380
	COMPROMISO ANTISOBORNO	Versión: 01

El (La) que suscribe, _____, con DNI N° _____ representante legal de _____ con RUC N° _____, con domicilio legal en _____, en señal de Compromiso con el Sistema de Gestión Antisoborno de Grupo Calidad 360 E.I.R.L., declaro bajo juramento lo siguiente:

- Como muestra de nuestra responsabilidad, tomar una actitud de tolerancia cero ante el soborno y la corrupción.
- Sensibilizar a nuestro personal en relación con las leyes destinadas a combatir el soborno y la corrupción, aplicables en todas las jurisdicciones en las cuales operamos y, además, obedeceremos y apoyaremos las leyes aplicables.
- Comunicar a través del Buzón Anticorrupción de Grupo Calidad 360 E.I.R.L., si tenemos sospechas de que alguno de nuestros trabajadores está participando, activa o pasivamente, en sobornos que puedan involucrar a Grupo Calidad 360 E.I.R.L. De este modo, garantizamos que ninguno de nuestros trabajadores y/o representantes cometan ningún soborno relacionado con el servicio prestado.
- Establecer y/o mantener procedimientos y controles de seguridad adecuados para evitar la divulgación no deseada y el acceso no autorizado o la apropiación indebida de cualquier dato personal o información de Grupo Calidad 360 E.I.R.L.

Grupo Calidad 360 E.I.R.L., se reserva el derecho a la nulidad del presente contrato al conocimiento de cualquier tipo de incumplimiento de las precedentes cláusulas.

Declaración que formulo a los _____ días del mes de _____ del año _____

Firma de representante(s) legal(es)

ANEXO N° 35: Procedimiento de Gestión de regalos y beneficios similares

	Denominación: PROCEDIMIENTO		Código: PR-008-GG-GC360
	Versión: V.01	Fecha de aprobación: / /202	Páginas: 1/12
<p>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE REGALOS Y BENEFICIOS SIMILARES</p>			
<p>Elaboró Juana Maria Solis Chipana Asistente Administrativo</p>		 <p>Aprobó Jorge Adrian Ayala Mesta Titular Gerente</p>	

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para prevenir la oferta, entrega o aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares cuando estas acciones pudieran percibirse como soborno.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es de cumplimiento obligatorio para el personal de Grupo Calidad 360 que ejecutan los procesos que están dentro del alcance del SGAS.

3. BASE LEGAL

La siguiente normativa ha sido utilizada como referencia para la elaboración del presente documento:

3.5. Norma Internacional ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno. Requisitos.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para los propósitos de este procedimiento se aplican las siguientes definiciones:

4.22. Beneficio: Mejora que experimenta una persona o un bien gracias a algo que se le hace o se le da.

4.23. Donaciones: Objeto que se da a una persona de forma voluntaria y sin esperar premio ni recompensa alguna, especialmente cuando se trata de algo de valor.

4.24. Hospitalidad: Virtud de acoger y agasajar a un tercero.

4.25. Receptor: Para efectos de este procedimiento será toda persona o cargo, quienes reciben regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.

4.26. Oficial de Cumplimiento: Persona con responsabilidad y autoridad para la operación del SGAS.

4.27. Regalo: Todo bien material o inmaterial que se otorga.

4.28. Sistema de Gestión Antisoborno: Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer el funcionamiento de una organización, relacionada con la prevención del soborno.

ABREVIATURAS

SGAS Sistema de Gestión Antisoborno

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. De las responsabilidades

5.1.1. Alta Dirección (Titular Gerente):

- a) Establece el presente procedimiento para establecer los criterios de la debida diligencia necesarias para controlar los riesgos de soborno.
- b) Establece la PROHIBICIÓN de oferta, ofrecimiento, entrega, recepción o aceptación de regalos, viajes, donaciones, patrocinios, artículos de entretenimiento u otro tipo de beneficios por parte de los miembros de Grupo Calidad 360, ya sea de forma directa e indirectamente, en relación con los acuerdos con terceros que impliquen a la empresa.

5.1.2. Oficial de Cumplimiento del SGAS

- a) Responde las preguntas o dudas relativas a los regalos, viajes, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, por parte del personal de Grupo Calidad 360.

5.1.3. Personal de Grupo Calidad 360

- a) Actuar conforme a lo dispuesto en el presente documento, que tiene como objetivo establecer criterios de cumplimiento sobre los regalos o beneficios similares que podrían usarse como sobornos.
- b) Reportar los regalos o similares no aceptables o no considerados como excepcionales, numeral 5.3 del presente documento, inmediatamente después de tener conocimiento de estos.

5.2. De la prohibición de la aceptación/ suministro/ oferta de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares:

En cualquier caso, está expresamente prohibido que el personal de Grupo Calidad 360:

- a) Entreguen/ acepten cualquier tipo de regalo, tanto en efectivo como en especie, dinero en efectivo, tarjetas de regalo (Boucher de regalo), cheque o equivalente para compra de bienes o servicios en cualquier establecimiento, de manera directa y/o indirecta a/de funcionarios públicos/ terceros u otras partes interesadas a la empresa (personas naturales o jurídicas).
- b) Ofrezcan/ acepten regalos/ viajes/ invitaciones/ donaciones a/ de partidos políticos/ funcionarios públicos/ gubernamentales o similares.
- c) Ofrecer beneficios de cualquier índole.

5.3. De las excepciones para la aceptación de regalos o similares

Se consideran admisibles, sin ningún tipo de control o autorización expresa, la entrega, el ofrecimiento y/o aceptación de los elementos mencionados a continuación cuando son entregados por el Titular Gerente, Oficial de Cumplimiento o Responsable de área, según corresponda, al personal de la empresa y/o cualquier socio de negocio o tercero.

Los regalos aceptables o considerados como **excepciones** son:

- a) Las manifestaciones de condolencia (coronas florales o lágrimas).
- b) Las manifestaciones de felicitación dirigidas a la empresa por un aniversario o hito de importancia y trayectoria, tales como un arreglo floral, una placa conmemorativa o tarjeta de felicitación.
- c) Los regalos otorgados por la empresa a sus miembros en fechas como navidad, cumpleaños, días festivos, etc.
- d) La recepción de merchandising el marco de un evento de capacitación autorizado por Grupo Calidad 360.
- e) La recepción de regalos provenientes de la tradición y/o costumbres por parte de la población o comunidades rurales en el marco de algún servicio.
- f) Por temas académicos pagados y aprobados por la empresa como artículos que sirvan para fines de capacitación que coadyuve a mejorar el rendimiento académico, quedan en propiedad del usuario.

- g) Los regalos y/o descuentos de empresas de las cuales el miembro de la Grupo Calidad 360 es cliente, tales como instituciones financieras, AFP's o empresas de servicios públicos, entre otros.
- h) Los artículos recibidos en el marco de un sorteo, rifa, premiación.
- i) Los regalos/ donaciones de instituciones financieras que se entreguen a modo de sorteo en fechas conmemorativas como navidad, fiestas patrias y otras fechas especiales, para beneficio de los trabajadores.
- j) Los gastos razonables, habituales y limitados de entretenimiento, viajes y hospitalidad que NO tengan por objeto garantizar una ventaja indebida, únicamente si:
 - Tienen una finalidad institucional válida, siendo su objeto promover los intereses empresariales de Grupo Calidad 360.
 - No influyen ni parece que influyen en el criterio independiente del receptor.

5.4. De las donaciones

5.4.1. En Grupo Calidad 360 se aceptan o entregan donaciones siempre y cuando estas sean aprobadas por el Titular Gerente.

5.5. De los conflictos de interés

Se consideran casos excepcionales los siguientes:

- a) Que exista conflicto de interés en la aceptación o entrega de regalos y/o beneficios.

- b) La aprobación por personal no autorizado por el Titular Gerente, de la aceptación de regalos o beneficios similares.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Responsable	Descripción
INICIO			
1.	Evaluar recepción de regalos o similares	Todo el personal	<p>Cuando al personal de Grupo Calidad 360 le ofrezcan algún regalo o similares deberá verificar que los mismos no estén prohibidos según el numeral 5.2. o en su defecto estén permitidos según el numeral 5.3. del presente procedimiento.</p> <p>Si los regalos o similares están permitidos los recepciona. Caso contrario le informara al Oficial de Cumplimiento para determinar las acciones a seguir, dicha comunicación puede ser vía correo o presencial.</p> <p>Ir a la actividad N° 05.</p>
2.	Tomar conocimiento de la donación	Titular Gerente	<p>Cuando se tenga conocimiento de una donación para Grupo Calidad 360 y esta pueda ser considerada una oportunidad; el Titular Gerente dispondrá al Oficial de Cumplimiento aplicar el “Procedimiento de Gestión de Riesgos del Sistema de Gestión Soborno” en relación con el análisis de</p>

N°	Actividad	Responsable	Descripción
			las oportunidades, identificando el plan de Acciones para tratar la oportunidad.
3.	Efectuar gestiones para proceder con la entrega o aceptación de la donación	Asistente Administrativo / Contador	Aceptada la donación, deberá llevar a cabo las acciones que fueran necesarias para proceder con la donación, la misma que se formaliza mediante la suscripción del acta de entrega/recepción en la que se indicará la finalidad y demás información relevante.
4.	Registrar regalos, viajes, hospitalidades, donaciones y beneficios similares	Oficial de Cumplimiento	Registra en el formato “Regalos, viajes, hospitalidad, donaciones y beneficios similares”, fuera de las excepciones todo regalo o similar que no cumpla con los parámetros establecidos y que haya sido reportado por el personal. Asimismo, registra toda donación realizada o recepcionada por Grupo Calidad 360. De ser viable, coordina con el Titular Gerente la devolución del regalo a quien lo entregó/donó, quedando registrado dentro del “Informe de Cumplimiento”

N°	Actividad	Responsable	Descripción
5.	Devolver regalos, donaciones o similares	Titular Gerente	Gestiona la devolución del regalo, donación o similares, a quien lo entregó/donó, en coordinación con el beneficiario o receptor, indicando los motivos de esta acción.
6.	Revisar y hacer seguimiento a registro	Oficial de Cumplimiento	Revisa mensualmente el registro del formato “Regalos, viajes, hospitalidad, donaciones y beneficios similares reportados por el personal que están fuera de las excepciones” reportado por el personal fuera de las excepciones, teniendo en cuenta las comunicaciones recibidas, verificando las acciones plasmadas para llevar un control permanente y cierre de las mismas.
7.	Reportar los casos de conflicto de intereses	Responsables de área	Pone en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, ante cualquiera de las situaciones contempladas en el numeral 5.5. del presente procedimiento ocurridas dentro de su área.
8.	Informar los conflictos de intereses o incumplimientos en aceptación / entrega	Oficial de Cumplimiento	Comunica al Titular Gerente y Responsable de área la aprobación o denegación, en el que expone los motivos por los cuales considera que se debe proceder a la aceptación o denegación de la solicitud de

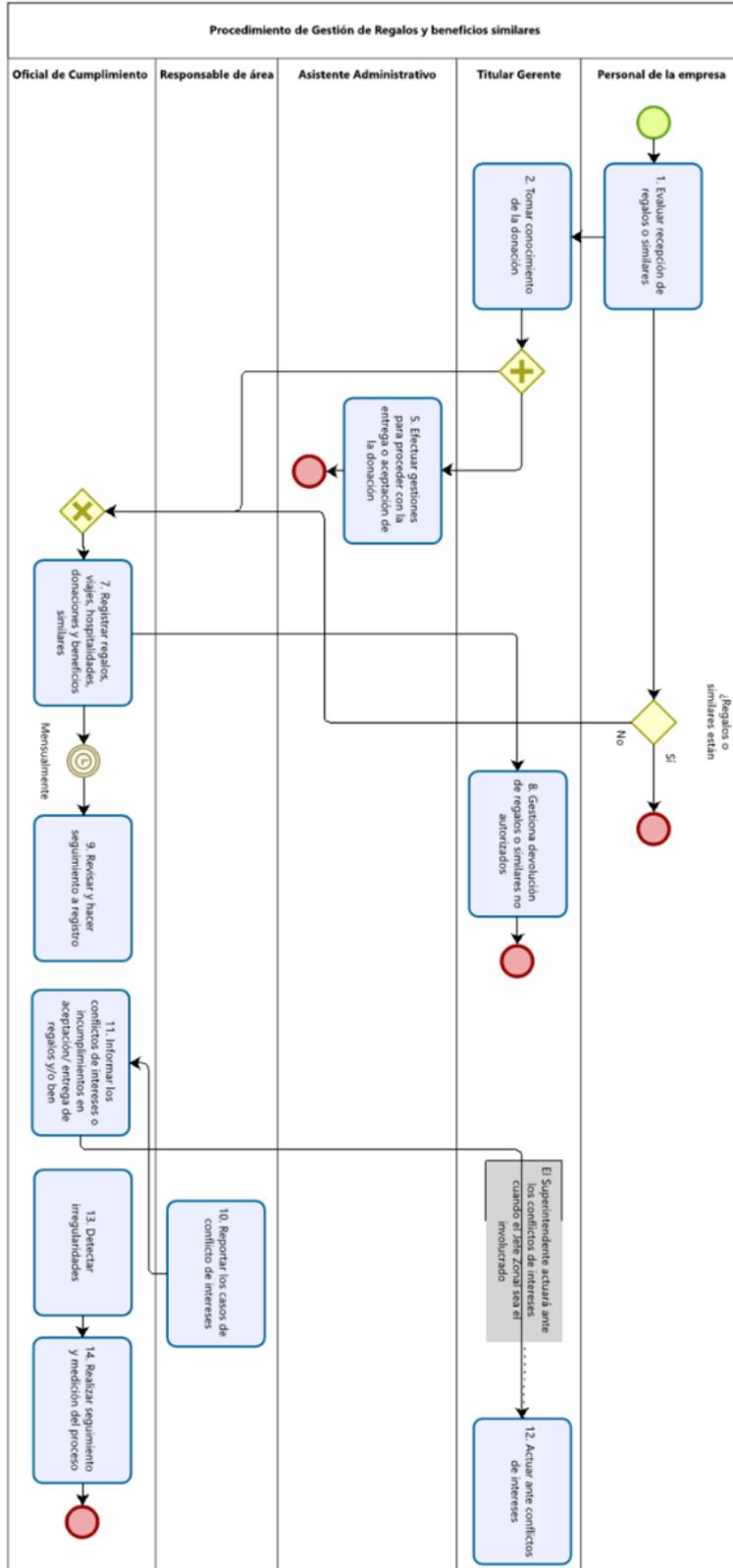
N°	Actividad	Responsable	Descripción
	de regalos y/o beneficios		aceptación / entrega de regalos y/o beneficios.
9.	Actuar ante conflictos de intereses	Titular Gerente	Actúa de forma escrita o verbal en aquellas actividades en las que un puesto/responsable tenga que tomar una decisión o realizar una acción que pueda afectar el SGAS y/o en aquellas ocasiones en las que tales puestos/responsables se encuentren ante un conflicto de interés.
10.	Detectar irregularidades	Oficial de Cumplimiento	<p>En caso de detectar alguna irregularidad, entendiendo por tal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La no debida comunicación de regalos o similares. • Aprobación de la aceptación/ entrega de regalos o similares por un miembro no autorizado por el Titular Gerente. <p>Actúa conforme a lo dispuesto en el “Procedimiento para la Atención Denuncias de Soborno”.</p>
11.	Realizar seguimiento y medición del proceso	Oficial de Cumplimiento	Atiende a lo establecido en el “Procedimiento Seguimiento y Medición del SGAS” para la evaluación de la eficacia y el

N°	Actividad	Responsable	Descripción
			seguimiento de la correcta aplicación de este proceso y las posibles incidencias que puedan encontrarse.
	FIN		

7. ANEXOS

- Anexo N° 01: Procedimiento de Gestión de Regalos y beneficios Similares

Procedimiento de Gestión de Regalos y beneficios Similares



ANEXO N° 36: Canal de denuncias de soborno



CANAL DE DENUNCIAS DE SOBORNO

Para efectos de este portal se entiende como actos de soborno los siguientes criterios:

- a. El requerimiento o la aceptación, directa o indirectamente, por un trabajador de cualquier objeto de valor u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para si mismo o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones.
- b. El ofrecimiento o el otorgamiento, directa o indirectamente, a un trabajador de cualquier objeto de valor u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para ese trabajador o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones.
- c. La realización por parte de un trabajador de cualquier acto u omisión en el ejercicio de sus funciones, con el fin de obtener ilícitamente beneficios para si mismo o para un tercero.
- d. El aprovechamiento doloso u ocultación de bienes provenientes de cualquiera de los actos a los que se ha mencionado anteriormente.
- e. La participación como autor, co-autor, instigador, cómplice, encubridor o en cualquier forma en la comisión, tentativa de comisión, asociación o confabulación para la comisión de cualquiera de los actos que se han mencionado anteriormente.
- f. Uso indebido de poder para la obtención de un beneficio irregular de carácter económico o no económico, a través de la violación de un deber de cumplimiento, en desmedro de la legitimidad de la autoridad y de los derechos fundamentales de la persona.

ANEXO N° 37. Procedimiento para la Atención de Denuncias de Soborno

	Tipo de documento:		Código:	
	PROCEDIMIENTO		PR-021-GG-GC360	
Versión:	Fecha de aprobación:		Páginas:	
V.01	17/04/2022		1/17	
<p>PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE SOBORNO</p>				
<p>Elaboró Juana Maria Solis Chipana Asistente Administrativo</p>			 <p>Aprobó Jorge Adrian Ayala Mesta Titular Gerente</p>	

I. OBJETIVO

Establecer la secuencia de las actividades que permitan la atención y evaluación de las comunicaciones y denuncias de presuntos actos de soborno en Grupo Calidad 360.

II. ALCANCE

Las disposiciones del presente procedimiento son de aplicación obligatoria de todos los trabajadores de Grupo Calidad 360, independientemente del tipo de contrato.

III. BASE LEGAL

La siguiente normativa ha sido utilizada como referencia para la elaboración del presente documento:

- 3.6.** Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, publicada con fecha 03 de julio del 2011.
- 3.7.** Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, aprueba el Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales, publicada con fecha 22 de marzo del 2013.
- 3.8.** Norma Internacional ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno – Requisitos con orientación para su uso.

IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para los propósitos de este procedimiento se aplican las siguientes definiciones:

- 4.29. Alta Dirección:** Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel. Para Grupo Calidad 360, la Alta Dirección es el Titular Gerente.
- 4.30. Buzón de denuncias:** Página web donde se registran las denuncias presentadas por actos de soborno y solicitudes de medidas de protección.
- 4.31. Conflicto de interés:** Situación donde los intereses financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del trabajador afectando el desempeño de sus funciones en Grupo Calidad 360.
- 4.32. Denuncia:** Comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de soborno.
- 4.33. Denunciado:** Todo trabajador de Grupo Calidad 360, independiente del régimen laboral o contractual, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de soborno susceptible de ser investigado.
- 4.34. Denunciante:** Es toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de Grupo Calidad 360, un acto de soborno. El denunciante es un tercero colaborador. No está obligado a identificarse y puede solicitar medidas de protección.
- 4.35. Medidas de protección:** Conjunto de medidas, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de soborno, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas.

4.36. Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno: Persona con responsabilidad y autoridad para la operación del Sistema de Gestión Antisoborno.

4.37. Soborno¹: Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (de naturaleza financiera o no), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

ABREVIATURAS

SGAS	Sistema de Gestión Antisoborno
-------------	--------------------------------

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. De las responsabilidades

5.5.1. Oficial de Cumplimiento

- Realizar las investigaciones correspondientes a las comunicaciones y denuncias.
- Guardar la confidencialidad de la información y registros sobre actos de soborno.

¹ Definición tomada de la NTP ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno.

- Informar al Titular Gerente sobre cualquier sospecha de irregularidades del proceso de investigación del acto de soborno que le haya sido reportado.

5.5.2. Responsable de Recursos Humanos

- Guardar la confidencialidad de la información y registros que sean proporcionados por el Oficial de Cumplimiento.

5.2. Del Principio de Reserva

- Las denuncias por actos de soborno que se presenten de forma presencial ante Grupo Calidad 360, deben ser tramitadas por el Oficial de Cumplimiento, el cual debe velar por el respeto del Principio de Reserva.
- Cualquier trabajador que, en cumplimiento de sus funciones, conozca sobre una denuncia de soborno, debe canalizarla para su recepción al Oficial de Cumplimiento, y este a su vez ingresarla al buzón de denuncias.
- Se garantiza absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando este lo requiera, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma.
- Se garantiza la reserva de la información relativa a la identidad del denunciado hasta que se emita la sanción que pone fin al procedimiento.

El denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad, para lo cual se le asigna de manera virtual (buzón de denuncias) un código cifrado que reemplaza su(s) nombre(s) y apellidos.

5.3. De las Denuncias de Mala Fe

Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:

5.3.1. Denuncia reiterada: cuando el denunciante, a sabiendas, interponga una nueva denuncia sobre los mismos hechos o sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.

5.3.2. Denuncia carente de fundamento: cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación, o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que la sustentan.

5.3.3. Denuncia falsa: Cuando la denuncia se realiza, a sabiendas de que los actos de corrupción o soborno denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.

Cuando el Oficial de Cumplimiento determine que la denuncia fue de mala fe, debe de gestionar la exclusión de cualquier medida de protección otorgada al denunciante.

5.4. De las Denuncias Anónimas

El denunciante tiene la opción de presentar una denuncia anónima. Sin perjuicio a ello, el denunciante anónimo puede consignar en su denuncia un correo electrónico para que pueda brindar información adicional sobre la denuncia o recibir información de los resultados de la investigación, de ser el caso.

5.5. De los Canales de Presentación de Denuncias

Las denuncias pueden ser presentadas por los siguientes medios de comunicación establecidos:

5.5.1. No presencial:

- Buzón Anticorrupción: <https://grupocalidad360.info/>
- Correo electrónico institucional: antisoborno@grupocalidad360.info

5.5.2. Presencial:

- En caso de que el denunciante solicite una entrevista con la persona a cargo de recibir las denuncias, cualquier trabajador que haya recibido al denunciante, debe comunicar al Oficial de Cumplimiento, a fin de que brinde información para el registro de la denuncia.

5.6. De las consideraciones para el llenado del formato de Denuncia, compromiso del denunciante y solicitud de medidas de protección

5.6.1. La denuncia debe tener la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos del denunciante, domicilio; y de ser el caso, número telefónico y correo electrónico del denunciante.
- b. Si la denuncia es realizada por una persona jurídica, además de la Razón Social, debe consignarse el número en el Registro Único de Contribuyentes - RUC y datos de quien lo representa.
- c. Número de documento de identidad del denunciante o carnet de extranjería (si es extranjero).

d. Para el caso de denuncias anónimas, solo debe registrar un correo electrónico.

5.6.2. Los actos materia de denuncia deben estar referidos a acciones u omisiones que revelen hechos de soborno.

5.6.3. El denunciante debe precisar como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Los actos materia de denuncia deben ser en forma detallada y coherente.
- b. Incluyendo, de conocerse, la identificación de los autores de los hechos denunciados.
- c. El nombre del área donde se ha producido el acto de soborno o corrupción, de conocerse.
- d. La denuncia puede acompañarse de documentación original o copia, que de sustento. En las denuncias a través de la página web institucional se podrán adjuntar archivos digitales.
- e. Compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la empresa, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer más información sobre irregularidades motivo de la denuncia.
- f. Indicar lugar y fecha en la que se realiza la denuncia.
- g. Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo). No aplica para las denuncias anónimas.

5.6.4. En caso de denunciante anónimo, no son exigibles los requisitos previstos en los literales a, b y c del numeral 5.6.1. y los literales e, f y g del numeral 5.6.2.

5.7. De las medidas de protección al denunciante

5.7.1. El Oficial de Cumplimiento o el Titular Gerente, según corresponda, son los encargados de otorgar las medidas de protección solicitadas por el denunciante.

5.7.2. Pueden ser solicitadas en el momento de realizar la denuncia, así como durante las gestiones de la atención de esta.

5.7.3. El otorgamiento de las medidas de protección se extiende mientras dure el peligro que las motiva, incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. También podrán extenderse a personas distintas del denunciante, si las circunstancias del caso lo justifican.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Responsable	Descripción
INICIO			
1.	Presentar comunicación o denuncia	Denunciante	Presenta su denuncia bajo cualquiera de los canales indicados en el apartado 5.5. del presente procedimiento.
2.	Recepcionar comunicación o denuncia	Oficial de Cumplimiento	Recepciona la comunicación o presunta denuncia presentada vía correo electrónico o web Antisoborno de Grupo Calidad 360.

N°	Actividad	Responsable	Descripción				
			<p>Registra en el Buzón Antisoborno aquellas denuncias presentadas de forma presencial en las oficinas de Grupo Calidad 360 conforme al numeral 5.5.2, del presente procedimiento.</p>				
3.	<p>Realizar investigación</p>	<p>Oficial de Cumplimiento</p>	<p>Realiza la investigación preliminar de la comunicación o presunta denuncia, para lo cual puede solicitar la cooperación del personal pertinente siempre y cuando esto permita lograr avances en dicha investigación.</p> <p>Puede comunicarse con el denunciante para su cooperación a través del correo u otros datos que este haya facilitado.</p>				
4.	<p>Informar estado y resultados de la investigación</p>	<p>Oficial de Cumplimiento</p>	<p>Informa al Titular Gerente de manera inmediata cuando se recepcione nuevas comunicaciones o denuncias de presuntos actos de soborno e informa de forma mensual el estado y resultados de las investigaciones en curso.</p> <p>Esta información se remite a través del formato “Reporte de Comunicaciones y Denuncias de Soborno”.</p> <p>Los estados y resultados de la comunicación o denuncia de soborno son:</p>				
			<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="879 1839 967 1868">Estado</th> <th data-bbox="1121 1839 1278 1868">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Estado	Descripción		
Estado	Descripción						

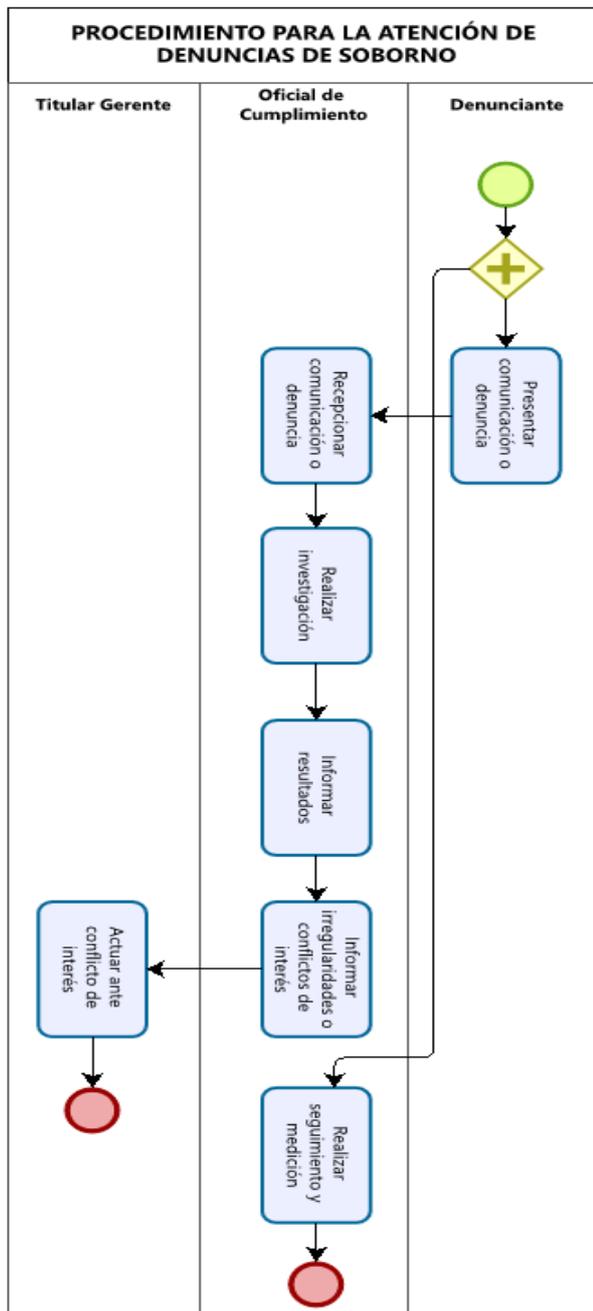
N°	Actividad	Responsable	Descripción
			Evaluación inicial de la denuncia para detectar indicios de responsabilidad o la existencia de actos de mala fe.
		En investigación	
		En trámite	En revisión por parte del Titular Gerente.
		Sanción	Se dispuso sanción por parte del Titular Gerente.
		No ha lugar a trámite la denuncia (falta de pruebas)	Cuando en la investigación se determina que no existen pruebas suficientes para comprobar los actos de soborno.
		Archivado	Cuando se determina resultado negativo de actos de soborno y se disponen el archivo de la denuncia. Se comunica al denunciante indicando los fundamentos.

N°	Actividad	Responsable	Descripción
5.	Informar irregularidades y conflicto de interés	Oficial de Cumplimiento	de Informa al Titular Gerente, según corresponda, cualquier irregularidad o conflicto de interés que pueda detectar durante el proceso de investigación.
6.	Actuar ante conflicto de interés	Titular Gerente	Toma la decisión final en aquellas actividades en las que un puesto/responsable tenga que tomar una decisión o realizar una acción crítica en relación con el SGAS y ésta le afecte de
7.	Realizar seguimiento y medición del proceso	Oficial de Cumplimiento	de Atiende a lo establecido en el “Procedimiento Seguimiento y Medición del SGAS” para la evaluación de la eficacia y el seguimiento de los de este proceso.
FIN			

VII. ANEXOS

- Anexo N° 01: Flujograma de Atención de Comunicaciones y Denuncias.

Flujograma de atención de comunicaciones y denuncias



ANEXO N° 38: Procedimiento de Seguimiento y Medición del Sistema de Gestión Antisoborno

	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO		Código: PR-016-GG-FC360
	Versión: V.01	Fecha de aprobación: 27/03/2022	Páginas: 1/10
<p>PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO</p>			
			
Elaboró Juana Maria Solis Chipana Asistente Administrativo		Aprobó Jorge Adrian Ayala Mesta Titular Gerente	

ANEXO N° 39: Procedimiento de Auditorías Internas del Sistema de Gestión Antisoborno

	Denominación:		Código:	
	PROCEDIMIENTO		PR-009-GG-GC360	
	Versión:	Fecha de aprobación:		Páginas:
	V.01	27/03/2022		1/16
<p>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ATISOBORNO</p>				
				
<p>Elaboró Juana Maria Solis Chipana Asistente Administrativo</p>			<p>Aprobó Jorge Adrian Ayala Mesta Titular Gerente</p>	

ANEXO N° 40. Procedimiento de Acciones Correctivas y Oportunidades de Mejora del Sistema de Gestión Antisoborno

	Tipo de documento:		Código:	
	PROCEDIMIENTO		PR-022-GG-GC360	
Versión: V.02	Fecha de aprobación 29/03/2022		Páginas: 1/12	
<p>PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO</p>				
<p style="text-align: center;">Elaboró Juana Maria Solis Chipana Asistente Administrativo</p>			 <p style="text-align: center;">Aprobó Jorge Adrian Ayala Mesta Titular Gerente</p>	



I. OBJETIVO

Establecer la secuencia de actividades para la implementación de acciones correctivas enfocadas en eliminar las no conformidades detectadas, así como la implementación de acciones de mejora para lograr la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todas las áreas de Grupo Calidad 360 incluidas en el alcance del Sistema de Gestión Antisoborno, para el tratamiento de las no conformidades y de las oportunidades de mejora.

III. BASE LEGAL

La siguiente documentación contiene disposiciones que, al ser citadas en este texto, constituyen requisitos de este procedimiento.

3.1. Norma Internacional ISO 19011:2011 Directrices para la Auditoría de Sistemas de Gestión.

3.2. Norma ISO 37001:2016 Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso.

IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para los propósitos de este procedimiento se aplican las siguientes definiciones:

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

- 4.2. Acción de Mejora:** Acción que suponga una mejora en la eficacia y/o eficiencia de cualquier actividad del SGAS.
- 4.3. Acción Inmediata:** Acción tomada para eliminar la No Conformidad.
- 4.4. Conflicto de interés:** Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del personal en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización.
- 4.5. Dueño del proceso:** Es quien tiene la responsabilidad y la autoridad definidas para diseñar, implementar, controlar y mejorar los procesos a su cargo, con el propósito de asegurar que se cumpla su resultado previsto.
- 4.6. No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- 4.7. Oportunidad de Mejora:** Término utilizado en auditoría interna para describir una situación y/o condición que permitirá mejorar algún proceso, actividad o algún aspecto definido dentro del SGAS.
- 4.8. Queja:** Reclamación o protesta que se hace ante una autoridad a causa de un desacuerdo o inconformidad.

ABREVIATURAS

AC	Acción Correctiva
AM	Acción de Mejora
NC	No Conformidad
OM	Oportunidad de Mejora
SAC	Solicitud de Acción Correctiva

ABREVIATURAS

SGAS Sistema de Gestión Antisoborno

SOM Solicitud de Oportunidad de Mejora

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. De la Identificación de una No Conformidad u Oportunidad de Mejora

5.1.1. Todo el personal de Grupo Calidad 360, incluido los auditores, puede identificar una NC u OM.

5.1.2. Las NC pueden detectarse durante el desarrollo de cualquier proceso y/o actividad dentro del SGAS. La identificación de una NC puede ocurrir como resultado de:

- a. Hallazgos del personal.
- b. Salidas No Conformes.
- c. Reclamos de los usuarios.
- d. Revisión por la Dirección.
- e. Auditorías (internas o externas).
- f. Canal de denuncias. (SGAS)
- g. Otros.

5.1.3. La identificación de una OM puede ocurrir como resultado de:

- a. Revisión por la Dirección.

- b. Auditorías (internas o externas).
- c. Retroalimentación de los usuarios.
- d. Otros.

5.2. Del Registro de la SAC u SOM:

- 5.2.1.** El Personal incluido en el SGAS es responsable del registro de la SAC o SOM, para lo cual dispone del formato “Solicitud de Acción Correctiva” o en su defecto el formato “Solicitud de Oportunidad de Mejora”.
- 5.2.2.** El Oficial de Cumplimiento registra las SAC o SOM detectadas en auditorías externas o de seguimiento. Asimismo, las que sobrevengan de auditorías internas realizadas por un auditor contratado.
- 5.2.3.** El Auditor Líder (interno) registra las SAC o SOM detectadas en las auditorías internas.

5.3. De la Determinación de AC o AM:

- 5.3.1.** El Dueño del Proceso es responsable de la determinación de acciones, así como de su implementación. Según corresponda:
 - a. Ante una NC: Evalúa las causas que dieron origen a la NC, para lo cual podrá considerar el método de los 3 ¿Por qué? o alguna herramienta que permita el análisis.
 - b. Ante una OM: Evalúa la viabilidad y posibles resultados de su implementación.

5.4. De la implementación de AC o AM:

5.4.1. El Titular Gerente, según corresponda, tomará la decisión final en aquellas actividades en las que un puesto o responsable se encuentre ante un conflicto de interés.

5.4.2. El Oficial de Cumplimiento del SGAS, realiza seguimiento y estado de las acciones pendientes o propuestas por el Dueño del Proceso.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Responsable	Descripción
INICIO			
1.	Detectar y reportar una NC u OM	Personal de la empresa	<p>Identifica una NC u OM, considerando lo señalado en el numeral 5.1. del presente procedimiento.</p> <p>Registra la SAC o SOM, de acuerdo con el numeral 5.2. del presente procedimiento, a fin de que el Oficial de Cumplimiento proceda a su evaluación preliminar.</p>
2.	Evaluar la SAC o SOM	Oficial de Cumplimiento	<p>Realiza una evaluación preliminar de las SAC u SOM reportadas, tomando en cuenta los requisitos de la normativa aplicable a fin de determinar su autorización.</p> <p>a. Si no procede: No autoriza y comunica el sustento al personal que reportó la SAC o SOM, posteriormente archiva la solicitud.</p>

N°	Actividad	Responsable	Descripción
			<p>Continúa en actividad N° 11.</p> <p>b. Si procede: Actualiza el estado de la solicitud a “Autorizado”.</p> <p>Si corresponde a una SAC, continuar con la actividad N° 03.</p> <p>Si corresponde a una SOM, continuar con la actividad N°05.</p>
3.	Realizar acciones inmediatas	Dueño del Proceso	<p>Atiende las SAC, de ser posible tomando inicialmente acciones inmediatas y registrando las mismas en el formato “Solicitud de Acción Correctiva”, según corresponda.</p>
4.	Analizar las causas de la NC	Dueño del Proceso	<p>Realiza un análisis para determinar las posibles causas que dieron origen a la NC.</p> <p>Para el análisis utilizará cualquier herramienta que le permita determinar la causa raíz de la NC de acuerdo con el numeral 5.3.a)., asimismo, podrá solicitar apoyo a las áreas técnicas o externos.</p> <p>Continuar con la actividad N° 06.</p>
5.	Evaluar viabilidad de la SOM	Dueño del Proceso	<p>Evalúa la viabilidad de la SOM tomando en cuenta los resultados previstos y su impacto en el Sistema de Gestión y procesos relacionados.</p> <p>a. Si es viable: Continúa en actividad N° 06.</p>

N°	Actividad	Responsable	Descripción
			<p>b. Si no es viable: Registra el sustento en el formato “Solicitud de Oportunidad de Mejora”, según corresponda.</p> <p>Regresa a la actividad N° 02 para evaluación del Oficial de Cumplimiento.</p>
6.	Elaborar propuesta de AC o AM	Dueño del Proceso	<p>Determina la AC o AM, en función a la magnitud de la causa raíz identificada y lo registra en el formato “Solicitud de Acción Correctiva” o “Solicitud de Oportunidad de Mejora”, según corresponda.</p>
7.	Evaluar y Aprobar propuesta de AC o AM	Oficial de Cumplimiento / Auditor interno	<p>Evalúa si las AC o AM, es adecuada a la magnitud de la NC u OM identificada.</p> <p>a) Si no es adecuada: Devuelve para la modificación, registrando los motivos.</p> <p>Regresa a actividad N° 06.</p> <p>b) Si es adecuada: Aprueba, actualizando el estado de la SAC o SOM de “Autorizado” a “Pendiente”.</p> <p>Continúa en actividad N° 08.</p>
8.	Implementar AC o AM	Dueño del proceso	<p>Implementa la AC o AM dentro de las fechas propuestas, conservando la información documentada que sirva como evidencia.</p> <p>Informa al OSG u Auditor correspondiente la implementación.</p>

N°	Actividad	Responsable	Descripción
9.	Realizar seguimiento de AC o AM	Oficial de Cumplimiento / Auditor interno	<p>de Programa seguimiento en coordinación / con el Dueño de Proceso.</p> <p>Realiza seguimiento presencial o remoto, con el objeto de verificar la adecuada implementación de la AC, AM o Plan de Acción, según corresponda.</p> <p>Efectúa la visita de seguimiento y procede a la verificación:</p> <p>a) Si los resultados son conformes: Registrará lo verificado en el Formato “Solicitud de Acción Correctiva” u “Solicitud de Oportunidad de Mejora”, según corresponda, actualizando el estado de “Pendiente” a “Implementada”.</p> <p>b) Si los resultados no son conformes: Se solicitará al Dueño del Proceso, reprogramar las fechas de implementación, registrando el hecho y reprogramando el seguimiento.</p>
10.	Verificar eficacia y cerrar SAC o SOM	Oficial de Cumplimiento / Auditor interno	<p>de Programa la verificación de la eficacia en coordinación con el Dueño de Proceso, siempre y cuando se haya culminado la implementación de acciones y se considere un plazo razonable para verificar que no se repita el evento o cuando las condiciones lo permitan.</p> <p>Verifica la eficacia de la AC u OM, registrando las evidencias encontradas en</p>

N°	Actividad	Responsable	Descripción
			<p>el formato “Solicitud de Acción Correctiva” u “Solicitud de Oportunidad de Mejora”, según corresponda.</p> <p>Para el caso de la NC deberá verificar que esta no se haya repetido, caso contrario se considera ineficaz.</p> <p>a) Si verifica eficacia: Registra los resultados y actualiza el estado de “Implementada” a “Cerrada”.</p> <p>Continúa en actividad N° 11.</p> <p>b) Si no se verifica eficacia: Registra los resultados y cierra la SAC por ineficacia, generando una nueva SAC o SOM en estado “Autorizado”.</p> <p>Regresa a actividad N° 4.</p>
11.	Archivar información documentada	Oficial de Cumplimiento	Conserva la información documentada producida durante la ejecución del presente procedimiento.
12.	Realizar seguimiento y medición	Oficial de Cumplimiento	Realiza seguimiento y medición mediante reuniones donde se evaluarán los indicadores de este proceso de acuerdo con lo descrito en el “Procedimiento de Seguimiento y Medición del Sistema de Gestión Antisoborno”.
FIN			

VII. ANEXOS

Anexo N° 01 Diagrama de Flujo del Procedimiento de Acciones Correctivas y Acciones de Mejora del SGAS

