



Municipalidad de La Molina
GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 063-2018

La Molina, 12 de junio de 2018

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MOLINA

VISTO: El Informe N° 03-2018-MDLM/CCN del Comité de Cumplimiento Normativo Norma ISO 37001:2016, sobre la modificación del documento "Programa Antisoborno" del Sistema de Gestión Antisoborno de la Municipalidad Distrital de La Molina;

CONSIDERANDO:

Que, en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 se establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprobó la "Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción", disponiéndose en su Artículo 3° que, *"las entidades del Estado que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, tienen a su cargo la implementación y ejecución de la misma, en el marco de sus competencias"*; asimismo con Decreto Supremo N° 044-2018-PCM se aprobó el "Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021", con la finalidad de contar con un instrumento que establezca las acciones priorizadas que sobre la materia se deben emprender para prevenir y combatir la corrupción e impulsar la integridad pública en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción;

Que, el Sistema de Gestión Antisoborno, es una herramienta para fortalecer la prevención de la corrupción, que es uno de los pilares en el marco de la modernización del Estado; por lo que es necesario efectuar la implementación, mantenimiento y seguimiento del Sistema de Gestión Antisoborno bajo la Norma ISO 37001:2016;

Que, el ISO (Organización Internacional de Normalización) es una Federación Mundial de Organismos Nacionales de Normalización, que ha desarrollado un Sistema de Gestión Antisoborno bajo la Norma ISO 37001:2016, que constituye una herramienta para fortalecer la prevención de la corrupción que es uno de los pilares en el marco de la modernización del Estado, por lo que es necesario que la entidad apruebe su implementación, mantenimiento y seguimiento;

Que, mediante Acta N° 001-2017 de Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Municipalidad de La Molina, llevado a cabo el 16 de enero de 2017 se abordó todos los temas de balance de metas, proponiéndose la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno: ISO 37001;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 060-2018 de fecha 21 de mayo de 2018 se conformó el Comité de Cumplimiento Normativo del Sistema de Gestión Antisoborno NORMA ISO 37001:2016, de la Municipalidad de La Molina, el cual tiene por función, entre otras, proponer los documentos del Sistema de Gestión Antisoborno aplicable a la Municipalidad Distrital de La Molina;

Que, con Resolución de Gerencia Municipal N° 061-2018 de fecha 25 de mayo de 2018 se aprobaron los Documentos del Sistema de Gestión Antisoborno de la Municipalidad Distrital de La Molina;





Municipalidad de La Molina
GERENCIA MUNICIPAL

..// CONTINUA RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 063-2018

Que, el Informe N° 03-2018-MDLM/CCN del Comité de Cumplimiento Normativo Norma ISO 37001:2016, señala que según Informe de Auditoría Externa N° 18/003, la empresa certificadora World Compliance Association determinó que existe una No Conformidad Menor en el numeral 4.2 del punto 4 de la Norma ISO 37001:2016 "Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas", debiendo ser subsanadas por el Comité de Cumplimiento Normativo mediante un informe de No Conformidad, asimismo tener en cuenta las 13 oportunidades de mejora que se recomiendan; por lo cual el Comité de Cumplimiento Normativo del Sistema de Gestión Antisoborno Norma ISO 37001:2016 determina la necesidad de modificar el Documento del Sistema de Gestión Antisoborno: "Programa Antisoborno" en sus puntos 2.1.2 "Contexto", 2.1.4 "Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas" y 2.1.5 "Revisión del Contexto", documento que fue aprobado en su Revisión 01 con Resolución de Gerencia Municipal N° 061-2018.

Que, mediante Informe N° 167-2018-MDLM-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que es factible aprobar el "Programa Antisoborno" Revisión 02 de los Documentos del Sistema de Gestión Antisoborno, lo que permitirá subsanar la No Conformidad Menor N° 01 y la Oportunidad de Mejora N° 01 del Informe de Auditoría Externa mencionado en el Informe N° 03-2018-MDLM/CCN del Comité de Cumplimiento Normativo Norma ISO 37001:2016.

Estando a lo expuesto, contando con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica y de la Gerencia Municipal y en uso de las facultades conferidas en el Artículo 21° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza N° 320 y en concordancia con las delegaciones otorgadas mediante Resolución de Alcaldía N° 105-2011 de fecha 18 de febrero del 2011;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Documento del Sistema de Gestión Antisoborno de la Municipalidad Distrital de La Molina: "Programa Antisoborno" en su Revisión 02 que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO el Documento del Sistema de Gestión Antisoborno de la Municipalidad Distrital de La Molina: "Programa Antisoborno" en su Revisión 01 aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 061-2018.

ARTÍCULO TERCERO.- PONER en conocimiento a la Empresa Certificadora World Compliance Association para los fines pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente Resolución de Gerencia Municipal al Comité de Cumplimiento Normativo y a todos las Gerencias de la Municipalidad Distrital de La Molina para su conocimiento y cumplimiento.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

RICARDO POSSO IBÁRCENA
GERENTE MUNICIPAL

 La Molina	Manual	Código:	NO APLICA
	Programa Antisoborno	Revisión:	02
		Fecha:	12/06/2018

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA

PROGRAMA ANTISOBORNO

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN
3. LIDERAZGO
4. PLANIFICACIÓN
5. APOYO
6. OPERACIÓN
7. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
8. MEJORA



 La Molina	Manual	Código:	NO APLICA
	Programa Antisoborno	Revisión:	02
		Fecha:	12/06/2018

1. INTRODUCCIÓN

En la **Municipalidad Distrital de La Molina** estamos visiblemente comprometidos con el mantenimiento de una cultura ética en nuestra organización y en la forma de hacer nuestras actividades. De esta manera, exigimos tanto a nuestros miembros como a nuestros socios de negocio¹ que mantengan, en todo momento, un comportamiento ético acorde a la cultura de la organización. El comportamiento ético va más allá del estricto cumplimiento de la ley y tenemos una premisa de **tolerancia cero con los sobornos**.

El objetivo de este **Programa Antisoborno** es vertebrar nuestro **Sistema de Gestión Antisoborno** y fomentar el cumplimiento de las leyes vigentes de aplicación que se han identificado como parte de nuestro contexto.

Para ello, creamos una **Política Antisoborno**, de obligado cumplimiento para todos los miembros de nuestra organización, así como para nuestros socios de negocio demás partes interesadas (o también llamados grupos de interés).

1.1 Política Antisoborno

La **Municipalidad Distrital de La Molina** dispone y expone de forma permanente un alto compromiso con el desarrollo de sus actividades con el máximo nivel de ética y tomando en consideración los requerimientos establecidos por las normas, leyes y regulaciones actuales en materia de cumplimiento y prevención del soborno que aplican a la **Municipalidad Distrital de La Molina** en el desarrollo de sus actividades.

Estamos comprometidos en combatir el soborno mediante el establecimiento de principios que guíen el comportamiento de todos nuestros servidores civiles y socios de negocio que tengan relación contractual con la Municipalidad Distrital de La Molina.

Un soborno se define como el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir algo de valor como contraprestación por un beneficio indebido o una ventaja inapropiada o como contraprestación para el desempeño de cualquier función pública o privada, independientemente de que dicha oferta, promesa o solicitud sea para sí mismo o un tercero, o bajo el nombre propio de esa persona o en representación de un tercero.

En dicho sentido, **La Municipalidad Distrital de La Molina** prohíbe estrictamente el soborno en cualquier forma, incluyendo de forma directa o indirecta a través de un agente u otro tercero, ya sea en relación con un servidor civil o una persona privada.

“EN LA MOLINA ESTÁ PROHIBIDO EL SOBORNO”

El **Alcalde de la Municipalidad Distrital de La Molina** ha aprobado la presente **Política Antisoborno** habiéndose desarrollado la misma en colaboración con el **“Comité de Cumplimiento Normativo del Sistema de Gestión Antisoborno Norma ISO 37001:2016, de la Municipalidad de La Molina”**.

La **Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de La Molina** prohíbe expresamente cualquier tipo de comportamiento o actuación que pueda suponer una violación de la legalidad vigente y a este efecto ha dispuesto los recursos necesarios para la adecuada implementación de un sistema de gestión anti soborno en el desarrollo de sus actividades, destinado a prevenir, controlar y gestionar cualquier posible riesgo de comisión de

¹ Ejemplos de Socios de Negocio: Proveedores, Unidades orgánicas que participan en procesos fuera de fuera del Alcance, Administrados.

 La Molina	Manual	Código:	NO APLICA
	Programa Antisoborno	Revisión:	02
		Fecha:	12/06/2018

conductas de soborno a las que esté expuesta la Municipalidad Distrital de La Molina y en su relación con personas vinculadas, socios de negocio y sociedades controladas.

Ámbito de aplicación, alcance y Objetivos

La presente Política Antisoborno es de aplicación a la Municipalidad Distrital de La Molina ubicada en Av. Ricardo Elías Aparicio N° 740 Urb. Las Lagunas de La Molina - Lima, se dedica a:

- Gestión de Fiscalización
- Gestión del desarrollo económico
- Gestión del desarrollo urbano
- Sistemas de Gestión.
- Gestión del Talento Humano
- Gestión Económica y Financiera
- Gestión Logística y de Infraestructura

El ámbito de aplicación se extiende a todos los miembros de la **Municipalidad Distrital de La Molina**, así como todo aquel personal contratado, socios de negocios, colaboradores y administrados, y demás personas naturales y jurídicas que actúen de forma autorizada en nombre o por cuenta de la **Municipalidad Distrital de La Molina**.

Para el diseño del Sistema de Gestión Antisoborno la Municipalidad Distrital de La Molina ha tenido en cuenta el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos tanto en la norma **ISO 37001:2016** como los aspectos legales de aplicación relacionados.

Nuestro Sistema de Gestión Antisoborno diseñado e implementado, el cual es sometido a evaluaciones y revisiones

- Gestionar los riesgos de soborno en nuestras actividades.
- Prevenir actuaciones o comportamientos que violen la legislación vigente o sean percibidos por nuestros grupos de interés como éticamente no aceptables
- Formar y sensibilizar a los miembros de la Municipalidad Distrital de La Molina, socios de negocio y similares sobre los riesgos de soborno a los que están expuestas sus actuaciones, así como los adecuados mecanismos de respuesta establecidos por la Municipalidad Distrital de La Molina.

periódicas, tiene como principales objetivos:

A tal efecto identificamos y evaluamos periódicamente los riesgos de soborno a los que están expuestas nuestras actividades documentando los resultados en nuestra **matriz de riesgos de soborno** y establecemos planes de control de los riesgos evaluados por encima de "bajo riesgo" con el claro objetivo de prevenir y reducir su probabilidad de ocurrencia, así como para establecer mecanismos de seguimiento y control.



 La Molina	Manual	Código:	NO APLICA
	Programa Antisoborno	Revisión:	02
		Fecha:	12/06/2018

"EN LA MOLINA ESTÁ PROHIBIDO EL SOBORNO"

Cualquier miembro de la Municipalidad Distrital de La Molina, socios de negocio, colaboradores y administrados, y demás personas naturales y jurídicas que actúe de forma autorizada en nombre o por cuenta de la **Municipalidad Distrital de La Molina**, tiene la obligación de informar y/o reportar de cualquier actuación, conducta, información o evidencia que sea susceptible o sospechosa de vulnerar la Política Antisoborno de la Municipalidad Distrital de La Molina y pueda suponer un acto o conducta delictiva.

La **Municipalidad Distrital de La Molina** ha dispuesto de los siguientes medios para que cualquier persona pueda denunciar cualquier tipo de hecho o conducta sospechosa, o pueda plantear cualquier tipo de duda o consulta al respecto:

- Envío de un correo electrónico a la siguiente dirección:
secretariatecnica@munimolina.gob.pe.
- Registro de la comunicación mediante el Canal Ética y de Denuncias, seguro, dispuesto por nuestra organización accesible en la página web de la Municipalidad Distrital de La Molina (<http://www.munimolina.gob.pe/>) o bien accediendo directamente a link https://municipalidaddelamolina.intedyacloud.com/canal_denuncias/.

La **Municipalidad Distrital de La Molina** agradece y valora positivamente la comunicación de cualquier indicio o sospecha de violación de la legalidad por parte de cualquier miembro, persona u organización vinculada a la Municipalidad Distrital de La Molina, por lo cual agradecemos el mayor detalle posible en la exposición de los hechos denunciados o comunicados.

La Municipalidad Distrital de La Molina ha dispuesto mecanismos y procesos internos seguros para garantizar la confidencialidad de las denuncias y comunicaciones recibidas, así como para proteger de cualquier tipo de amenaza o coacción a las personas que participen con nuestro objetivo de cumplimiento mediante la comunicación y denuncia.

Para la máxima garantía de independencia, la Municipalidad Distrital de La Molina ha designado un **Comité de Cumplimiento Normativo** dentro de nuestro organigrama, liderado por **Un Responsable Antisoborno** y **dos (02) Oficial de Cumplimiento**. Este Comité está dotado de adecuada capacidad, independencia y autoridad, para que, en dependencia directa, al Alcalde, se asegure de la correcta implementación y mejora de nuestro sistema de gestión Antisoborno según los requisitos definidos y acordados. El **Comité de Cumplimiento Normativo** designado está a disposición de todos los miembros de la Municipalidad Distrital de La Molina para asesorarles, orientarles y darles apoyo en materia de actuación ética y cumplimiento. Igualmente, la Municipalidad Distrital de La Molina dispondrá de todos los recursos necesarios, de forma proporcionada, para llevar a cabo las acciones, medidas y controles planificados en nuestro Plan de Control de Riesgos de Soborno.

La Municipalidad Distrital de La Molina cuenta con un **Código de Conducta**, el cual se aplica al personal contratado, del cual es informado a su incorporación a la Municipalidad Distrital de La Molina. Dicho **Código de Conducta** se aplicará a cualquier miembro de la Municipalidad Distrital de La Molina, sin perjuicio de las consecuencias legales que pudieran recaer sobre el mismo por aquellos actos, hechos o comportamientos que supongan una violación a la legalidad.

Como producto de los mecanismos internos y externos de evaluación de la eficacia de nuestro sistema de gestión antisoborno, así como en base a la información recabada, analizada y evaluada se han establecido mecanismos para mejorar de forma continua la eficacia de nuestro sistema de gestión anti soborno con el objetivo de crear un auténtico "sistema vivo" capaz de adaptarse a las circunstancias cambiantes del mercado y a las mejoras, oportunidades y fallos detectados.



 La Molina	Manual	Código:	NO APLICA
	Programa Antisoborno	Revisión:	02
		Fecha:	12/06/2018

2. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

2.1. Presentación

La **Municipalidad Distrital de la Molina** se dedica a promover una ciudad segura, integrada, inteligente, ecológicamente sostenible; con un desarrollo urbano ordenado, con actividades económicas especializadas y focalizadas acordes con su residencia; y que goce de elevados niveles de desarrollo humano, participando activamente en el progreso del distrito.

La **Municipalidad Distrital de la Molina** tiene un riesgo de soborno muy alto por la cantidad de transacciones, actividades y proyectos que realiza, sin embargo, a la fecha no se ha registrado de manera interna o pública un incidente de soborno.

La **Municipalidad Distrital de la Molina** por tener una premisa de **tolerancia cero contra el soborno** por lo que ha decidido implementar este programa para fomentar el cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno basado en la Norma ISO 37001:2016, así como una **Política Antisoborno, Política de Regalos, Donaciones, Hospitalidades y Beneficios Similares**, y demás documentos necesarios; en concordancia con la legislación vigente contra el soborno.

La visión, misión y valores de la **Municipalidad Distrital de La Molina** son los pilares sobre los que se apoya el crecimiento y la mejora continua de esta empresa.

Misión

Brindar servicios públicos municipales de manera eficiente, adecuada y oportuna; optimizando el uso de los recursos.

Promover y normar el desarrollo integral y armónico del distrito y de sus vecinos, con la participación activa de la Comunidad.

Visión

Distrito líder a nivel nacional, de carácter eminentemente residencial, solidario, ecológico y con estándares elevados de calidad de vida.

Valores

Guían las acciones y el comportamiento de la Municipalidad Distrital de La Molina, y son:

- *Ética*
- *Transparencia*
- *Liderazgo*
- *Buen ejemplo*
- *Eficiencia*
- *Respeto*
- *Actitud de servicio*
- *Honestidad*
- *Compromiso*
- *Justicia*
- *Solidaridad*



 La Molina	Manual	Código:	NO APLICA
	Programa Antisoborno	Revisión:	02
		Fecha:	12/06/2018

- *Identificación*
- *Involucramiento*

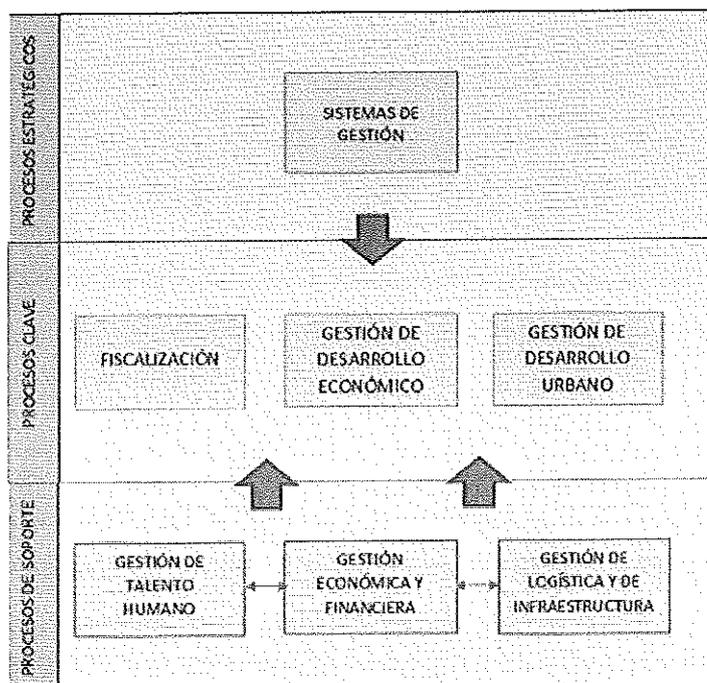
La Municipalidad Distrital de La Molina está ubicada en:

- **RAZÓN SOCIAL:** MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
- **R.U.C.:** 20131365722
- **Dirección:** AV. ELIAS APARICIO NRO. 740 URB. LAS LAGUNAS (FRENTE A WONG DE LA PLANICIE) LIMA - LIMA - LA MOLINA
- **TELEFONO:** 313-4444
- **CORREO ELECTRÓNICO:** directoalcalde@munimolina.gob.pe.

La Gerencia Municipal, como Alta Dirección, establece y documenta su **Sistema de Gestión Antisoborno**, conforme a la norma de referencia **ISO 37001:2016**, con el objeto de prevenir, detectar, tratar el soborno y cumplir con las leyes y aquellos compromisos voluntarios aplicables a sus actividades.

2.1.1. Presentación de la organización

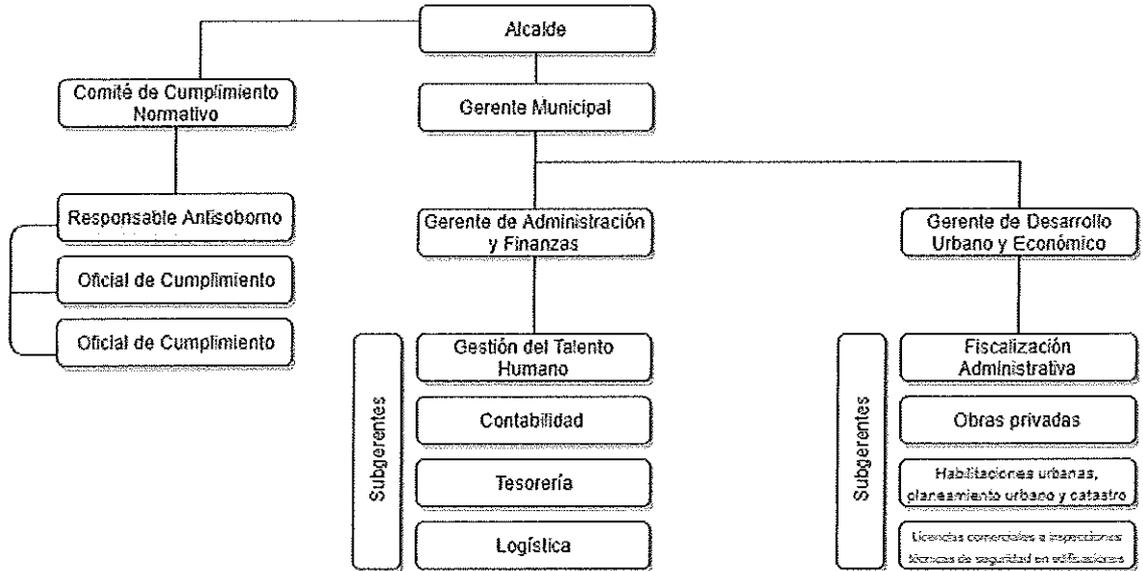
Para presentar la organización de una forma visual describimos un Mapa de Procesos, donde representamos el conjunto de actividades que conforman nuestro proceso empresarial definido y describimos cómo se organiza para alcanzar los objetivos establecidos:



 La Molina	Manual	Código:	NO APLICA
	Programa Antisoborno	Revisión:	02
		Fecha:	12/06/2018

La Municipalidad Distrital de La Molina dispone de una herramienta - software («Intedya Cloud») donde tiene identificados y actualizados los procesos y subprocesos en los que se organiza y concreta nuestra actividad, así como los puestos responsables e implicados con cada uno de ellos.

El organigrama del SGAS de la organización es el siguiente:



2.1.2. Contexto

Desde La Municipalidad Distrital de La Molina determinamos las cuestiones externas e internas que son pertinentes para nuestro propósito y dirección estratégica y que afectan a nuestra capacidad para lograr los resultados previstos en el Sistema de Gestión Antisoborno.

Para ello, desde La Municipalidad Distrital de La Molina llevamos a cabo un análisis, permanente, de nuestro entorno con anterioridad a la implantación del Sistema de Gestión Antisoborno.





La Molina

Manual

Programa Antisoborno

Código:

NO APLICA

Revisión:

02

Fecha:

12/06/2018

		DEBILIDADES	FORTALEZAS
FACTORES		Control de pagos por parte de la subgerencia de contabilidad de manera manual	Se demuestra liderazgo y compromiso desde la alta dirección hacia toda la organización en la lucha contra las prácticas de soborno.
		Ejecución de controles de manera manual y no a través de un programa.	Se cuenta con una cláusula anticorrupción en los contratos con proveedores.
		Los documentos no cuentan con un espacio seguro de archivo.	Se cuenta con un Sistema de Gestión Antisoborno Implementado.
INTERNOS		Sobrecarga laboral en el personal (Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico), donde se encuentran la mayor cantidad de riesgos considerados con valor Extremo (riesgo inherente).	Se ha difundido la Política Antisoborno, El código de Conducta, la Política de Regalos, Hospitalidades, Donaciones y Beneficios Similares a todos los trabajadores de la Municipalidad.
		No se ha realizado Evaluación del desempeño del personal.	Se ha capacitado al Personal dentro del Alcance acerca del SGAS.
		Los controles no incorporan alertas tempranas que ayuden a mitigar los riesgos.	Se ha difundido la Gestión de denuncias a todo el personal de la Municipalidad.
		No se incluye en la matriz de riesgos el acoso sexual.	Se han documentado los riesgos de soborno por puesto y se han establecido controles para los mismos.
		Los legajos de personal no incluyen información de padres o familiares que permitan verificar parentesco entre los trabajadores de la Municipalidad.	Los trabajadores dentro del Alcance y los Socios de Negocio (Áreas fuera del Alcance) han firmado un compromiso Antisoborno.



 La Molina	Manual	Código:	NO APLICA
	Programa Antisoborno	Revisión:	02
		Fecha:	12/06/2018

	AMENAZAS	OPORTUNIDADES
FACTORES	Los contratos con proveedores mayores a 8UIT responden a modelos pre-establecidos por la OSCE, no pudiendo incluir cláusulas que contravengan al Sistema de Gestión Antisoborno.	La Contraloría General de la República ejerce un control sobre las actividades de la Organización.
	Incremento del monto de compras directas a 8 UIT's.	Los proveedores confían en la imagen institucional de la municipalidad, para brindar productos y servicios en plazos razonables.
EXTERNOS	Políticas urbanas metropolitanas que no apoyan la implementación de instrumentos técnicos normativos que permitan la inversión pública y privada en el sector construcción, pudiendo ocasionar que se propongan sobornos para la autorización de parte de los funcionarios públicos a cargo de estos.	De acuerdo a ley, la organización debe difundir la Ley N° 27815 "Ley del código de ética de la función Pública". A la vez, se cuenta con el D.S. 040- 2014-PCM (Reglamento de la Ley N° 30057 – Ley que reglamenta el régimen disciplinario sancionador de la ley servir).
	El SEACE orienta a realizar compras de bajo costo.	Simplificación de los trámites que permite un mejor flujo de información.



 La Molina	Manual	Código:	NO APLICA
	Programa Antisoborno	Revisión:	02
		Fecha:	12/06/2018

FACTORES	Los administrados que se ven tentados a hacer ofrecimientos de pago.	INACAL y La Contraloría General de la República impulsan la optimización del Sistema de Gestión en materia de control gubernamental.
	Supuestos vínculos de tramitadores con "contactos o conocidos" al interior de la organización.	Promoción de la Prácticas Anti corrupción a través de eventos y generación de Normativas legales.
	Los arquitectos que forman parte de las comisiones técnicas de edificación, son susceptibles de ser presionados por los administrados. Estos mismos arquitectos tampoco han firmado una declaración jurada de intereses.	
	El MEF al momento de auditar, es posible que soliciten algún tipo de soborno por el cumplimiento de las metas de gestión.	
EXTERNOS	Tramitadores son exempleados o sus familiares quienes afirman tener contactos al interior para acelerar la atención de las solicitudes de los administrados.	
	La disminución de los tiempos de los plazos de atención de expedientes.	
	Ofrecimiento de incentivos por cumplimiento de metas por parte del MEF.	
	Recepción de donaciones por situación de emergencia.	



 La Molina	Manual	Código:	NO APLICA
	Programa Antisoborno	Revisión:	02
		Fecha:	12/06/2018

2.1.3. Marco legal

En la **Municipalidad Distrital de La Molina** determinamos el marco legal específico que aplicamos en el seno de nuestra actividad, partiendo de la Ley Orgánica de Municipalidades. El Responsable de la identificación de la Legislación Vigente Aplicable a la Municipalidad Distrital de La Molina es el Gerente Jurídico y los detalla de manera mensual, completando el Formato de Documentación Externa Aplicable al Sistema de Gestión Antisoborno.

En la **Municipalidad Distrital de La Molina**, con carácter anual, llevamos a cabo la determinación de las cuestiones externas e internas que son pertinentes para nuestro propósito y dirección estratégica y que afectan a nuestra capacidad para lograr los resultados previstos del **Sistema de Gestión Antisoborno**, durante la Revisión del Sistema por la Dirección, de acuerdo con lo documentado en el presente **Programa Antisoborno**.

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

Desde la **Municipalidad Distrital de La Molina** determinamos las partes interesadas que son pertinentes al **Sistema de Gestión Antisoborno**, además de los requisitos de las mismas, identificando a todas las personas u organizaciones que pueden afectar o ser afectadas por el Sistema y todos los requisitos legales, normativos, contractuales y de otra índole que correspondan. Para este análisis hacemos uso de herramientas de planificación estratégica.

En la **Municipalidad Distrital de La Molina** hemos identificado como partes interesadas:

- **Órgano de Gobierno.** El Alcalde.
- **Alta Dirección.** El Gerente Municipal.
- **Empleados Públicos.** Miembros de la organización bajo una relación de dependencia dentro del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno en la Municipalidad Distrital de La Molina.
- **Empleados.** Personal laboral que presta sus servicios en la **Municipalidad Distrital de La Molina**.
- **Sindicato.** Grupo de personas que representa los intereses de los empleados públicos de la organización.
- **Administrados.** Personas naturales o jurídicas que adquieren un servicio de la **Municipalidad Distrital de La Molina**.
- **Usuarios.** A diferencia de la Municipalidad Distrital de La Molina, el usuario es quien hace uso del servicio que la organización presta.
- **Sociedad.** La Sociedad es el entorno humano más cercano a la organización, y que interacciona con la misma
- **Proveedores Mayores a 8 UIT.** Persona Natural o jurídica que provee o abastece un bien a nuestra organización por montos por encima de 8 UIT's.
- **Proveedores Menores a 8 UIT.** Persona Natural o jurídica que provee o abastece un bien a nuestra organización por montos por debajo de 8 UIT's.
- **Gobierno Central.**
- **Contraloría General de la República.** Organización pública que supervisa el funcionamiento de la Municipalidad Distrital de La Molina.
- **Ministerio Público.** Organismo autónomo del Estado y tiene como funciones principales la defensa de la legalidad, de los derechos ciudadanos y de los intereses públicos



 La Molina	Manual	Código:	NO APLICA
	Programa Antisoborno	Revisión:	02
		Fecha:	12/06/2018

- **Policía Nacional.** Institución que busca garantizar el cumplimiento de la Leyes, así como prevenir, investigar y combatir la delincuencia.
- **Ministerio de Economía y Finanzas.** Organización Pública busca administrar con eficiencia los recursos públicos del Estado.
- **Entidades Financieras.** Organizaciones que facilitan recursos económicos a solicitud de los interesados.
- **Municipalidades Limítrofes.** Gobiernos locales de: Santiago de Surco, Ate, Villa María del Triunfo, San Juan de Miraflores, Pachacámac y Cieneguilla.
- **Jurado Nacional de Elecciones.** Institución pública encargada de fiscalizar la legalidad del ejercicio del sufragio, los procesos electorales y las consultas populares, garantizando el respeto a la voluntad ciudadana.
- **Congreso de la República.** Órgano de la Nación encargado de la dación de leyes, fiscalización y control político, orientado al desarrollo económico, político y social del país.
- **Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.** Órgano del Estado peruano encargado de la administración del trabajo y la promoción del empleo.
- **Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).** Órgano del Estado peruano encargado de coordinar las políticas públicas en las entidades de los tres niveles de gobierno y las relaciones con los demás poderes del Estado y los organismos constitucionales, con eficiencia y eficacia.
- **Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.** Órgano del Estado peruano encargado de Aprobar, dirigir, supervisar y evaluar el cumplimiento de la Política Nacional del Estado.
- **Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).** Organismo encargado de velar por el cumplimiento de las Normas en las adquisiciones públicas del Estado peruano.
- **Colegio de Arquitectos del Perú.** Institución autónoma sin fines de lucro encargada de ordenar, regular y promover el correcto ejercicio de la profesión de arquitecto dentro del marco de la ley.

Hemos identificado y documentado en nuestro sistema de gestión las expectativas y requisitos de nuestros grupos de interés en el siguiente cuadro:



 La Molina	Manual	Código:	NO APLICA
	Programa Antisoborno	Revisión:	02
		Fecha:	12/06/2018

Parte Interesada	Requisitos	Expectativas
Gobierno Central / PCM	Cumplimiento de la legislación vigente	Atención de las solicitudes antes de plazo establecido.
Órgano de Gobierno	Cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades	Que los empleados públicos cumplan con la legislación vigente.
Alta Dirección / Gerencia Municipal	De acuerdo a su disponibilidad económica y los límites presupuestales asignados para gasto corriente, se rijan por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444.	Que los empleados públicos cumplan con la legislación vigente.
Empleados Públicos / Empleados	Pago puntual de la remuneración y beneficios laborales. Accesoriamente la legislación aplicable en materia de los empleados públicos.	Trabajar en una entidad pública la cual que no se encuentre envuelta en escándalos de corrupción.
Sindicato	Atención de las solicitudes presentadas con motivo de una mejor gestión de beneficios laborales para los empleados privados.	Aprobación de las solicitudes presentadas.
Administrados	Atención de las solicitudes en los plazos establecidos.	Funcionamiento del canal de denuncias de actos de soborno. Transparencia en la atención en mesa de partes.
Administrados	Atención de las solicitudes en los plazos establecidos.	Funcionamiento del canal de denuncias de actos de soborno. Transparencia en la atención en mesa de partes.
Usuario / Sociedad	Atención oportuna de solicitudes.	Rechazo de todo acto de soborno, así como todo pago por facilitación de trámites ante la entidad
Proveedores Mayores / menores a 8UIT	Cumplimiento de lo establecido en los contratos.	Pago puntual de lo acordado en los procesos de adquisiciones de parte de la organización. Transparencia de los procesos de adquisición de bienes y/o servicios.



 La Molina	Manual	Código:	NO APLICA
	Programa Antisoborno	Revisión:	02
		Fecha:	12/06/2018

Contraloría General de la República	Cumplir con la implementación del sistema de control interno. Participar de manera diligente en los procesos de supervisión de la Contraloría General de la República.	Atención de las solicitudes de información.
Policía Nacional	Cumplimiento de la Ley.	Apoyo en la lucha contra la delincuencia.
Ministerio de Economía y Finanzas	Cumplimiento de las metas establecidas para el año en curso.	Mejorar los resultados de la gestión anual anterior en el uso y gasto de presupuesto.
Entidades financieras	Cumplimiento de los requisitos solicitados para la autorización de depósitos	Atención a las solicitudes de manera oportuna
Municipalidades Limítrofes	Respeto mutuo en el ejercicio de sus funciones dentro de los límites de su distrito.	Convenios de beneficios para el ciudadano.
Jurado Nacional de Elecciones	Cumplimiento de la legalidad del proceso electoral.	Transparencia en el ejercicio de sufragio y actuar ético de los candidatos.
Congreso de la República	Cumplimiento de las Leyes establecidas.	Difusión y conocimiento e implementación de las Normas establecidas.
Otros Ministerios	Cumplimiento de las Normas del Sector.	Que el desempeño de su sector sea el esperado.
Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)	Cumplimiento de las Normas que rigen las Contrataciones del Estado.	Que los procesos de contrataciones sean transparentes.
Colegio de Arquitectos del Perú	Que los arquitectos ejerzan su función de manera idónea.	Que los expedientes estén completos y conformes, respecto a requisitos de arquitectura.
Resto de unidades orgánicas dentro de la Municipalidad Distrital de La Molina	Cumplimiento de los documentos de obligatoria observancia conforme a la Ley General de Municipalidades.	Atención de solicitudes antes del vencimiento del plazo establecido.



 La Molina	Manual	Código:	NO APLICA
	Programa Antisoborno	Revisión:	02
		Fecha:	12/06/2018

La Municipalidad Distrital de La Molina ha establecido como **compromiso voluntario** hacia todos sus grupos de interés el establecimiento de un Sistema de Gestión Antisoborno bajo la Norma ISO 37001:2016, que someterá a auditoría externa e independiente para asegurar el nivel de cumplimiento de los requisitos de la misma.

2.1.5. Revisión del contexto

El contexto de la organización será revisado con carácter mínimo anual o cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

- Actividades, productos o servicios nuevos o modificados de forma relevante
- Cambios en la estructura o en la estrategia de la organización
- Cambios externos significativos, tales como circunstancias económico-financieras, condiciones de mercado, pasivos y relaciones con los clientes
- Cambios en las obligaciones Antisoborno
- Incumplimiento(s) Antisoborno

2.2. Alcance

El propósito del Sistema de Gestión Antisoborno es garantizar el cumplimiento, aplicando sus requisitos a La Municipalidad Distrital de La Molina, ya sean obligaciones o compromisos.

El alcance de esta implantación y su posterior certificación se determina teniendo en cuenta los factores externos e internos y los requisitos de las partes interesadas a los que hemos hecho referencia con anterioridad. Asimismo, se consideran los resultados de la evaluación de los riesgos penales (remisión a la FICHA DE PROCESO Gestión de Riesgos, a la Matriz de Riesgos y al Plan de Control de Riesgos).

Los procesos identificados dentro el alcance del Sistema de Gestión Antisoborno son:

- Gestión de Fiscalización
- Gestión del Desarrollo económico
- Gestión del Desarrollo urbano
- Sistemas de Gestión.
- Gestión del Talento Humano
- Gestión Económica y Financiera
- Gestión Logística y de Infraestructura



 La Molina	Manual	Código:	NO APLICA
	Programa Antisoborno	Revisión:	02
		Fecha:	12/06/2018

3. LIDERAZGO

3.1. Liderazgo y compromiso de la dirección

Tanto el Órgano de Gobierno como la Alta Dirección de la **Municipalidad Distrital de La Molina** desempeñan un papel fundamental en la formación e implementación con éxito del **Sistema de Gestión Antisoborno**, siendo los máximos responsables en el desarrollo e implementación del **Sistema de Gestión Antisoborno** y de que éste mejore continuamente. A tal efecto, se establecen las responsabilidades que se definen a continuación.

La Alta Dirección:

El Gerente Municipal se desempeñará como Alta Dirección para el Sistema de Gestión Antisoborno. En ese sentido son funciones del SGAS del Gerente Municipal:

- Se asegura de que el **Sistema de Gestión Antisoborno**, incluyendo la **Política y los Objetivos**, se establece, implementa, mantiene y revisa para bordar adecuadamente los riesgos de soborno de la **Municipalidad Distrital de La Molina**.
- Se asegura de la integración de los requisitos del **Sistema de Gestión Antisoborno** en los procesos de la organización.
- Despliega los recursos suficientes y adecuados para el funcionamiento eficaz del **Sistema de Gestión de Soborno**.
- Comunica interna y externamente lo relacionado con la **Política Antisoborno**.
- Comunica internamente la importancia de la gestión eficaz Antisoborno y la conformidad con los requisitos del **Sistema de Gestión Antisoborno**.
- Se asegura que el **Sistema de Gestión Antisoborno** está diseñado adecuadamente para lograr sus **Objetivos Antisoborno**.
- Dirige y apoya a los miembros de la **Municipalidad Distrital de La Molina** para contribuir con la eficacia del **Sistema de Gestión Antisoborno**.
- Promueve la mejora continua.
- Apoya a otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la prevención y detección de soborno en la medida en la que se aplique a sus áreas de responsabilidad.
- Fomenta el uso de los procedimientos para reportar la sospecha de soborno y el soborno real.
- Se asegura de que ningún miembro del persona sufrirá represalias, discriminación o medidas disciplinarias o por informes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a la **Política Antisoborno** de la organización, o por negarse a participar en el soborno, incluso si tal negativa puede dar lugar a la pérdida de negocios para la **Municipalidad Distrital de La Molina**
- Reporta, a intervalos planificados, al órgano de gobierno sobre el contenido y el funcionamiento del **Sistema de Gestión Antisoborno** y de las denuncias de soborno graves y/o sistemáticas.
- Aprueba los documentos del SGAS, incluido el **Código de Conducta** como ampliación de lo expresado en la **Política Antisoborno**, que pretende servir de guía de referencia y orientación de obligado cumplimiento para todos los miembros de la **Municipalidad Distrital de La Molina**.



 La Molina	Manual	Código:	NO APLICA
	Programa Antisoborno	Revisión:	02
		Fecha:	12/06/2018

El Órgano de Gobierno:

El Alcalde se desempeñará como Órgano de Gobierno para el Sistema de Gestión Antisoborno. En ese sentido, son obligaciones del Alcalde:

- Ha aprobado la **Política Antisoborno**, la cual prohíbe expresamente cualquier acto de soborno
- Ha dispuesto los recursos necesarios para el eficaz funcionamiento del **Sistema de Gestión Antisoborno de la Municipalidad Distrital de La Molina**.
- Revisa de forma periódica la evolución del Sistema y su eficacia, así como las mejoras necesarias a emprender.
- Recibe de forma periódica información sobre el funcionamiento e incidencias del Sistema

Para dar cumplimiento a las funciones y responsabilidades antes descritas, hay que atender a los registros de **REVISIÓN DEL Sistema de Gestión Antisoborno por el Órgano de Gobierno** y **REVISIÓN DEL Sistema de Gestión Antisoborno por la Alta Dirección**, así como a los **Informes de Cumplimiento** que se presenten a estos órganos.

3.2. Política Antisoborno

La **Política Antisoborno** expresa los compromisos de **La Municipalidad Distrital de La Molina** con la integridad y responsabilidad de prevenir cualquier acto de soborno que pudiera darse en la organización, demostrando el compromiso de responsabilidad, promoviendo una cultura corporativa ética y aumentando la confianza de las partes interesadas sobre la manera de realizar las actividades de la organización.

La **Política Antisoborno** es la base para establecer los **Objetivos Antisoborno**, revisándose periódicamente. Está disponible para todas las partes pertinentes y ha sido comunicada, para el entendimiento y aplicación en la organización.

3.3. Roles, responsabilidad y autoridad en la organización

En la **Municipalidad Distrital de La Molina** tenemos definidas responsabilidades y competencias para todo el personal que dirige, realiza y verifica cualquier trabajo que incide sobre la calidad del servicio prestado, como se explica en la **FP-05-02 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**.

El Alcalde designa un **Comité de Cumplimiento Normativo** como función de cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, para asumir la responsabilidad y autoridad para:

- Impulsar y supervisar, de manera continua, la implementación y eficacia del **Sistema de Gestión Antisoborno** en los distintos ámbitos de la **Municipalidad Distrital de La Molina**.
- Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el **Sistema de Gestión Antisoborno** y las cuestiones relacionadas con el soborno.
- Asegurarse de que el **Sistema de Gestión Antisoborno** es conforme con los requisitos de este documento
- Informar sobre el desempeño del **Sistema de Gestión Antisoborno** al Órgano de Gobierno y a la Alta Dirección, según corresponda.



 La Molina	Manual	Código:	NO APLICA
	Programa Antisoborno	Revisión:	02
		Fecha:	12/06/2018

El Comité de Cumplimiento Normativo este compuesto por los siguientes integrantes:

- **Responsable Antisoborno:**
 - Lidera el Comité de Cumplimiento Normativo.
 - Impulsar y supervisar de manera continua la implementación, diseño y eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno.
 - Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el Sistema de Gestión Antisoborno y las cuestiones relacionadas con el soborno.
 - Responsable de supervisar que el SGAS se encuentre conforme los requisitos de la Norma ISO 37001:2016.
 - Informar sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno a la Alta Dirección y al Órgano de Gobierno y a otras funciones de cumplimiento, según corresponda.
- **Oficiales de Cumplimiento:**
 - Apoyar al Responsable Antisoborno en la supervisión de la implementación del SGAS en la Municipalidad Distrital de la Molina.

Para los casos en los que la Alta Dirección delegue la toma de decisiones en ámbitos en los que exista riesgo de soborno mayor que bajo, en la **Municipalidad Distrital de La Molina** tenemos definidos y aplicamos procedimientos y controles que garanticen que el proceso de decisión y el nivel de autoridad de quienes las toman son adecuados y están libres de conflictos de intereses reales o potenciales. Para ello, atendemos a la **FP-05-02 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** y al **CÓDIGO DE CONDUCTA**.

4. PLANIFICACIÓN

Para la planificación del **Sistema de Gestión Antisoborno**, consideramos el contexto y las expectativas de las partes interesadas de nuestra organización, continuamente.

4.1. Acciones para tratar riesgos y oportunidades

Desde la **Municipalidad Distrital de La Molina** consideramos esencial identificar los posibles riesgos y oportunidades a fin de analizarlos, evaluarlos y elaborar una estrategia adecuada que nos permita conocer el estado del **Sistema de Gestión Antisoborno** y adoptar las medidas necesarias para tratar los riesgos de soborno y las oportunidades que pudieran derivarse.

En la **Municipalidad Distrital de La Molina** identificamos los riesgos y oportunidades que son necesarios tratar. Adicionalmente, planificamos las acciones para tratar estos riesgos y oportunidades de soborno y la manera de integrar e implementar las acciones en los procesos del **Sistema de Gestión Antisoborno** y evaluar la eficacia de estas acciones.

Para ello, disponemos de la ficha de proceso documentada **FP-01 GESTIÓN DE RIESGOS**, por medio de la cual definimos y aplicamos un proceso de identificación, evaluación y control de riesgos de soborno.

4.2. Objetivos Antisoborno y planificación para lograrlos



 La Molina	Manual	Código:	NO APLICA
	Programa Antisoborno	Revisión:	02
		Fecha:	12/06/2018

Nuestro objetivo general es promover el fortalecimiento del Sistema de Gestión Antisoborno.

Desde la Municipalidad Distrital de La Molina establecemos los **Objetivos Antisoborno** en las funciones, niveles y procesos pertinentes, en función de los riesgos identificados en el alcance y en la **MATRIZ DE RIESGOS**. Estos objetivos:

- Son coherentes con la **Política Antisoborno**.
- Son medibles.
- Tienen en cuenta el contexto de la organización, incluyendo las necesidades y expectativas de las partes interesadas, y la evaluación de riesgos de soborno.
- Son objeto de seguimiento (atender a la **FP-07 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**).
- Son comunicados.
- Son actualizados, cuando es apropiado.

De este modo, disponemos de **objetivos Antisoborno** que cumplen con los requisitos establecidos por el Sistema de Gestión Antisoborno y que se encuentran documentados en el **Plan de Control de Riesgos**.

Las cuestiones relativas a los objetivos también se encuentran desarrolladas en la **FP-01 GESTIÓN DE RIESGOS** y en el **PLAN DE CONTROL DE RIESGOS**.

5. APOYO

5.1. Recursos

En La **Municipalidad Distrital de La Molina** tenemos identificados, en el **PLAN DE CONTROL DE RIESGOS**, los controles y tareas asignados a cada riesgo. En cada control, identificamos los recursos que hemos destinado a los mismos para la consecución de los objetivos fijados.

Con relación a los recursos humanos, la competencia del personal, los controles específicos realizados a los primeros (debida diligencia) y su formación y sensibilización, debemos atender a los criterios establecidos en la **FP-05-02 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**.

La **Municipalidad Distrital de La Molina** mantiene un presupuesto anual identificado para los gastos de las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión Antisoborno y, asimismo, identifica en su contabilidad real los gastos efectivamente destinados al mismo.



5.2. Competencia y formación y toma de conciencia

La **Municipalidad Distrital de La Molina**:

- Determina la competencia necesaria de las personas que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Asegura que dichas personas son competentes, basándose en una educación, formación o experiencia adecuadas.
- Toma las acciones necesarias para adquirir y desarrollar la competencia necesaria del personal y evalúa la eficacia de las acciones tomadas.

 La Molina	Manual	Código:	NO APLICA
	Programa Antisoborno	Revisión:	02
		Fecha:	12/06/2018

- Procura acciones de toma de conciencia para el personal (propio y subcontratado), con la intención de sensibilizarlos en materia Antisoborno y asegurar que comprendan sus responsabilidades con respecto a nuestro enfoque de tolerancia cero ante el soborno.

Los criterios para llevarlo a cabo vienen establecidos en el proceso **FP-05-02 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**, en el **CÓDIGO DE CONDUCTA**, en la **POLÍTICA** y en los **formatos** correspondientes.

5.3. Comunicación

Determinamos las comunicaciones internas y externas pertinentes, las cuales se llevarán a cabo a través de los Canales de Comunicación establecidos por la organización: intranet, Intedya Cloud, correo electrónico, tableros de anuncio, etc. **Todos estos canales de Comunicación son descritas en la FP-03 Gestión de la Comunicación.**

Asimismo, la comunicación de la **POLÍTICA ANTISOBORNO** se llevará a cabo a través de su publicación en la página web de la organización para que esté accesible a todos los miembros de la Municipalidad Distrital de La Molina, a los socios de negocio y demás partes interesadas.

5.4. Información documentada

La información documentada necesaria para el **Sistema de Gestión Antisoborno** comprende la requerida como tal por la propia Norma **ISO 37001** y la considerada como necesaria por la **Municipalidad Distrital de La Molina** para asegurar la eficacia del Sistema, quedando definidos los criterios y procedimientos a seguir en el documento **FP-02 INFORMACIÓN DOCUMENTADA**.

6. OPERACIÓN

6.1. Planificación y control operacional

La **Municipalidad Distrital de La Molina** ha establecido criterios para implementar, mantener y controlar los procesos necesarios para cumplir con los requisitos de la norma **ISO 37001** con el objetivo de asegurar la correcta implementación de los controles/acciones/decisiones establecidos en el **PLAN DE CONTROL DE RIESGOS**.

Dichos procesos y los controles establecidos al respecto se encuentran definidos y desarrollados en la **FP-05 Control Operacional y Debida Diligencia**.

Asimismo, la información derivada de estos procesos se almacenará y mantendrá evidenciada según lo establecido en la **FP-02 INFORMACIÓN DOCUMENTADA**. Ante cualquier cambio en los mismos se actuará conforme al proceso antes mencionado.

6.2. Establecimiento de controles y procedimientos

Se necesitan controles eficaces para asegurar que se obedecen las obligaciones contra el soborno y que se previenen o se detectan y corrigen los riesgos de soborno. Estas necesidades deben



 La Molina	Manual	Código:	NO APLICA
	Programa Antisoborno	Revisión:	02
		Fecha:	12/06/2018

estar recogidas en procedimientos propios del Sistema de Gestión Antisoborno o de otras actividades de la **Municipalidad Distrital de La Molina**.

Desde la **Municipalidad Distrital de La Molina** establecemos controles para gestionar los riesgos de soborno que se hayan identificado y los controlamos, con la finalidad de alcanzar el comportamiento deseado. Los tipos y niveles de controles se diseñan con el rigor suficiente para facilitar el logro de las obligaciones contra el soborno específicas de nuestras actividades y del entorno en el que operamos, integrándose en sus procesos de gestión.

Estos controles se mantienen y son evaluados y probados periódicamente para asegurar que continúan siendo eficaces.

El desarrollo de estos controles se encuentra definido en la **FP-05 CONTROL OPERACIONAL Y DEBIDA DILIGENCIA**.

6.2.1. Debida Diligencia y Gestión de los Controles Antisoborno inadecuados

En la **Municipalidad Distrital de La Molina** realizamos la debida diligencia sobre las operaciones, proyectos, actividades, socios y miembros de la organización, evaluando los riesgos de soborno, estableciendo los controles necesarios de prevención y detección del riesgo.

Se evaluarán los riesgos con cada tercero antes de hacer negocios con ellos o iniciar una relación laboral con los mismos. En función de esta evaluación de riesgos, se deberá determinar el nivel del análisis de diligencia debida que se debe llevar a cabo en relación con dicho tercero -cuanto mayor sea el riesgo, mayor será el control-, pero en todos los casos la diligencia debida deberá ser meticulosa y atenta.

El desarrollo de estos mecanismos de control específico de debida diligencia se despliega en tres procesos documentados:

- Respecto a las operaciones y transacciones, hay que atender a la **FP-05-03 TRANSACCIONES Y ACTIVIDADES**.
- El control de los procesos y actividades se lleva a cabo en la **FP-01 GESTIÓN DEL RIESGO**
- El desarrollo de controles sobre los socios de negocio se realiza en la **FP-05-04 GESTIÓN DE ORGANIZACIONES CONTROLADAS Y SOCIOS DE NEGOCIO**.
- Por su parte, la debida diligencia sobre el personal de la organización (tanto expuesto como no expuesto a riesgo) se documenta en la **FP-05-02 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**.



En los tres primeros casos, cuando la debida diligencia establece que los riesgos no pueden ser gestionados por los Controles Antisoborno existentes y desde la **Municipalidad Distrital de La Molina** no se pueda o no se desee implementar controles adicionales o tomar otras medidas adecuadas, adoptaremos las medidas adecuadas para terminar, interrumpir, suspender o retirarnos de procesos, actividades, operaciones, transacciones y relaciones ya existentes o posponer o negarnos a continuar con nuevas propuestas de los mismos. Estos extremos se encuentran documentados en las correspondientes **FICHAS DE PROCESOS** anteriormente referidas.

6.2.2. Controles financieros y no financieros

 La Molina	Manual	Código:	NO APLICA
	Programa Antisoborno	Revisión:	02
		Fecha:	12/06/2018

Definimos los controles internos para prevenir gestionar el riesgo de soborno, buscando que nuestra actuación sea transparente y sujeta a la legalidad.

Para ello, mantenemos un sistema de control contable interno adecuado, queriendo reflejar nuestras cuentas y transacciones de forma transparente. Además, implantamos controles sobre las compras, operaciones, la comercialización y otros procesos no financieros para gestionar los riesgos en los mismos.

Los controles establecidos en este sentido se reflejan y especifican en las **FP-05-05 CONTROLES FINANCIEROS** y **FP-05-06 CONTROLES NO FINANCIEROS**.

6.2.3. Implementación de Controles Antisoborno por organizaciones controladas y por socios de negocio

En ocasiones, para la realización de nuestras actividades requerimos emplear a determinados profesionales para que nos brinden servicios y/o productos. En estos casos, solicitamos que se tomen las medidas necesarias para verificar que se trata de organizaciones legítimas y qué medidas toman (o la ausencia de las mismas) respecto a la prevención del soborno.

Estas cuestiones se encuentran desarrolladas en la **FP-05-04 CONTROL DE ORGANIZACIONES CONTROLADAS Y GESTIÓN DE SOCIOS DE NEGOCIO**.

6.2.4. Compromisos Antisoborno.

Siguiendo nuestra intención de prohibición del soborno, a todos los niveles, incluimos en los contratos con nuestros socios de negocio cláusulas específicamente orientadas a la exigir la prevención del mismo.

Los casos en los que debemos incluir dichas cláusulas y su contenido se encuentran recogidos en la **FP-05-04 CONTROL DE ORGANIZACIONES Y GESTIÓN DE SOCIOS DE NEGOCIO**.

6.2.5. Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares

En orden a nuestro objetivo de prevención del soborno, regulamos la oferta, suministro y/o aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares que se consideran, o razonablemente puedan percibirse, como soborno.

Estas cuestiones vienen determinadas en la **FP-05-01 REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES**.

6.2.6. Planteamiento de inquietudes

Para poder cumplir nuestro objetivo de asegurar en la organización la prevención del soborno, facilitamos tanto a nuestro personal como a terceros canales de comunicación para que, dado el caso, tengan la posibilidad de reportar cualquier circunstancia que pueda suponer la materialización de un riesgo de soborno para la organización, así como incumplimientos o debilidades que detecten del **Sistema de Gestión Antisoborno** y que nos puedan ayudar a mejorar de forma continua nuestra labor.

En estos canales de comunicación garantizamos la confidencialidad de todos los datos aportados y mantenemos un firme propósito de prohibición de cualquier tipo de represalia contra quienes hagan uso de estos mecanismos.



 La Molina	Manual	Código:	NO APLICA
	Programa Antisoborno	Revisión:	02
		Fecha:	12/06/2018

En su caso, facilitamos asesoramiento a quienes empleen estos canales de comunicación para plantear dudas e inquietudes relacionadas con cualquier aspecto relativo al **Sistema de Gestión Antisoborno**.

El funcionamiento de estos canales de comunicación se encuentra regulado en la **FP-05-07 PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES**.

Para que quien lo desee puede hacer uso de ellos, aseguramos dar la correcta publicidad tanto de estos canales como de su forma de funcionamiento y animamos a los miembros de la organización a utilizar los mismos.

Con relación a este último aspecto, se ha de atender a la **FP-03 GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN**.

6.2.7. Investigar y abordar el soborno

Desde la **Municipalidad Distrital de La Molina** evaluamos y requerimos, en los casos apropiados, la investigación de casos de soborno que sean informados por los cauces anteriormente descritos o los que sean detectados o se encuentren bajo razonable sospecha.

Si de las investigaciones se revela algún soborno o incumplimientos de la **Política Antisoborno** o del **Sistema de Gestión Antisoborno**, adoptaremos las medidas pertinentes en función de la gravedad del supuesto y lo pondremos en conocimiento de las autoridades en caso de que sea necesario.

Para el cumplimiento de esta labor disponemos los recursos necesarios para realizar las investigaciones, quedando, en su caso, garantizados en todo momento los derechos del denunciante y del denunciado.

Esta función se encuentra totalmente desarrollada en la **FP-05-08 INVESTIGACIÓN DEL SOBORNO**.

7. DESEMPEÑO

7.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación

Para asegurar que los procesos permiten alcanzar los requisitos que los clientes exigen y los **Objetivos Antisoborno** determinados por la organización de lucha contra el soborno, llevamos a cabo el seguimiento y medición de los procesos, demostrando de este modo la capacidad para alcanzar los resultados planificados. Estas actividades permiten evaluar los procesos de forma continua tomando las medidas oportunas y, en caso de necesidad, corregir las no conformidades que se detecten, antes de que éstas puedan influir de algún modo a las actividades de la **Municipalidad Distrital de La Molina**.

Para medir los principales procesos de la organización empleamos una sistemática basada en unos indicadores que se gestionan de acuerdo al proceso **FP-06 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE PROCESOS**.

Dichos indicadores son analizados en el preciso instante en el que son cumplimentados, tomando las acciones oportunas, aunque también son analizados durante la Revisión de Sistema por la Dirección.

 La Molina	Manual	Código:	NO APLICA
	Programa Antisoborno	Revisión:	02
		Fecha:	12/06/2018

Cuando no se alcanzan los resultados esperados se aplica la **FP-04 GESTIÓN DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS**.

7.2. Auditoría Interna

Para tener la certeza de que el **SISTEMA DE GESTIÓN** es conforme tanto a los objetivos que nos hemos planteado en la **Política Antisoborno** como a los requisitos de la Norma **ISO 37001**, se ha establecido un proceso documentado de **FP-07 AUDITORÍAS INTERNAS**. Mediante el mismo se regula el modo de evaluar a la organización para poder detectar sus puntos débiles, que se deben evitar (**FP-04 NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS**), y los puntos fuertes, que se deben potenciar; todo ello conforme al **PLAN DE AUDITORÍA** establecido.

El objetivo de estas auditorías es asegurar que el **SISTEMA DE GESTIÓN**:

- Es conforme con los requisitos propios de la organización, con las actividades planificadas y con los requisitos de la Norma **ISO 37001** tomada como referencia
- Es implantado y actualizado y funciona de forma eficiente

7.3. Revisión del SGAS

Tanto el Responsable Antisoborno, la Alta Dirección como el Órgano de gobierno llevan a cabo, al menos una vez al año, una revisión del **Sistema de Gestión Antisoborno** conforme a lo establecido en la norma **ISO 37001**.

Para dejar evidencia de que dichas revisiones se llevan a cabo, se documentan, respectivamente, en un registro de **REVISIÓN DEL SISTEMA POR LA ALTA DIRECCIÓN** y **REGISTRO DE REVISIÓN DEL SISTEMA POR EL ÓRGANO DE GOBIERNO**.

8. MEJORA

8.1. No conformidades y Acciones correctivas

Conscientes de que, pese a todos los controles establecidos en la lucha contra el soborno, es fácil que aparezcan no conformidades asociadas al **Sistema de Gestión Antisoborno** se ha desarrollado el procedimiento **FP-04 NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS**, en el que se definen las acciones que se adoptan para:

- Reaccionar inmediatamente ante no conformidades
- Evaluar la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas que han ocasionado la no conformidad
- Implementar las acciones que sean precisas
- Revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada
- Realizar los cambios que sean precisos en la **Política Antisoborno** o en el resto del **Sistema de Gestión Antisoborno**.



 La Molina	Manual	Código:	NO APLICA
	Programa Antisoborno	Revisión:	02
		Fecha:	12/06/2018

8.2. Mejora

En la Municipalidad Distrital de La Molina pretendemos la mejora continua para la idoneidad, adecuación y eficacia, tanto de nuestra Política Antisoborno como del resto del Sistema de Gestión Antisoborno.

Para ello, atendemos al proceso FP-04 NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS y a los correspondientes registros de REVISIÓN DEL SISTEMA POR LA ALTA DIRECCIÓN Y REVISIÓN DEL SISTEMA POR EL ÓRGANO DE GOBIERNO.

Fecha	Revisión	Descripción	Modificaciones
11/06/2018	02	Edición 02	2.1.2 Contexto: Se actualiza el FODA. 2.1.4 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas: Se aumentan las partes interesadas y sus respectivas expectativas 2.1.5 Revisión del contexto: Se cambia la frecuencia de revisión anual a semestral.
25/05/18	01	Edición 01	Se modificó el puesto de Responsable Antisoborno por el Comité de Cumplimiento normativo. Se agregó Mapa de Procesos. Se modificó el organigrama del SGAS. Se modificó la aprobación del Código de conducta por la Alta Dirección. Se incluyó una nueva expectativa para Administrados y para Proveedores. Se incluyó el uso de herramientas estratégicas para el análisis de expectativas. Todos los documentos del SGAS pasaran a versión 1 por la necesidad de aprobarlos mediante Resolución de Gerencia Municipal.
01/09/17	00	Edición Inicial	

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Fecha:		Fecha:		Fecha:	
Firma:		Firma:		Firma:	 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA  RICARDO POSSO IBÁRCENA GERENTE MUNICIPAL