MANUAL DE ANTISONBORNO DE CORPORACIÓN HODELPE

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Responsable de Cumplimiento	Coordinador SIG	Gerente General

Tabla de contenido

1. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN 4
   1.1 Comprensión de la organización y su contexto 4
   1.2 Partes interesadas 4
   1.3 Alcance 4
   1.4 Mapa de procesos integrado al sistema de gestión antisoborno 5
   1.5 Metodología del riesgo 5
2. REFERENCIAS 6
3. DEFINICIONES 6
4. LIDERAZGO Y COMPROMISO 7
   4.1 Política Antisoborno 7
   4.2 Alta dirección: 8
   4.3 Responsable de Cumplimiento Antisoborno 8
   4.4 Jefe y Coordinadores del área 9
   4.5 Colaboradores 10
   4.6 Delegación de facultades y sucesión temporal 10
   4.7 Programa de Cultura Antisoborno 10
5. PLANIFICACIÓN 11
   5.1 Evaluación de Riesgos y oportunidades 11
   5.2 Relación con la identificación de Riesgos de Soborno 11
   5.3 Tratamiento del Riesgo 12
   5.4 Objetivos Antisoborno 12
   5.5 Planificación para el logro de los objetivos 13
6. APOYO 13
   6.1 Recursos 13
      6.1.1 Recursos Humanos y competencias 13
      6.1.2 Recursos Tecnológicos y de infraestructura 13
      6.1.3 Recursos Financieros 14
      6.1.4 Recursos documentales 14
   6.2 Competencia 14
      6.2.1 Determinación de competencias por puesto 14
      6.2.2 Programa de Formación y Capacitación 15
      6.2.3 Competencia de la Responsable de Cumplimiento Antisoborno 15

6.2.4 Competencia y formación *16*
6.2.5 Programa anual de capacitación *16*
6.2.6 Registros y seguimiento *16*
6.2.7 Evidencia documentada *17*
6.3 Toma de conciencia 17
6.4 Formación de Terceros 18
6.5 Comunicación 19
6.5.1 Comunicación Interna *19*
6.5.2 Comunicación Externa *19*
6.5.3 Responsabilidades *20*
6.6 Control documentario 20
6.6.1 Protección y seguridad de la información *20*
6.5.2 Documentos obsoletos *21*
6.6.3 Responsabilidades *21*
6.7 Declaración de conflictos de interés 21
7. OPERACIÓN 21
7.1 Control operacional. 21
7.2 Controles antisoborno 22
7.3 Alcance de Debida Diligencia 23
7.4 Debida Diligencia al personal 24
7.5 Debida Diligencia a Clientes Directos e Indirectos 24
7.6 Debida diligencia Proveedores 25
7.7 Monitoreo Continuo 25
7.8 Controles Financieros 25
7.9 Controles No financieros 26
7.10 Tratamiento a Controles Inadecuados 26
7.11 Regalos, Hospitalidades y Beneficios Similares 27
7.12 Canal de Denuncias, Investigación y Tratamiento Antisoborno 27
8. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO SGSA 29
8.1 Seguimiento y Medición 29
8.1.1 Responsabilidades *29*
8.2 Programa de Auditoria 30
8.2.1 Auditoría Interna *30*
8.2.2 Auditorías externas *30*

8.2.3 Informes de Auditoria 30

9. MEJORA 32

9.1 No Conformidades y Acciones Correctivas 32

9.2 Tratamiento de las no conformidades 32

9.3 Responsabilidades en el Tratamiento de las no conformidades 33

9.4 Verificación de eficacia 33

9.5 Mejora continua 33

1. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

1.1 Comprensión de la organización y su contexto

CORPORACIÓN HODELPE S.A.C., desde ahora "HODELPE", es una sociedad anónima cerrada constituida bajo las leyes de la República del Perú, cuyo objeto social es la evaluación de perfiles empresariales de las organizaciones equivalentes a la homologación de proveedores.

El Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) considera factores internos y externos que pueden afectar el logro de sus objetivos, incluyendo:

- Marco legal peruano (Ley N° 30424 y modificatorias)
- Riesgos sectoriales asociados a procesos de evaluación de terceros.
- Relación con clientes privados y potencial interacción indirecta con sector público.
- Cultura organizacional y estructura interna.
- Uso de plataformas tecnológicas y procesos de debida diligencia.

El análisis del contexto se documenta y se revisa anualmente o ante cambios significativos en el formato **GRG-For-04 Análisis de contexto y FODA HODELPE.**

Como parte del análisis se verifico que el **CAMBIO CLIMÁTICO** no constituye una cuestión material que afecte directamente la capacidad del Sistema de Gestión Antisoborno para alcanzar sus resultados previstos; sin embargo, se realizará seguimiento a requisitos de clientes, partes interesadas y factores ESG que puedan generar impactos indirectos.

1.2 Partes interesadas

- HODELPE identifica como partes interesadas a:
- Accionistas
- Trabajadores
- Clientes directos e indirectos
- Proveedores
- Entidades regulatorias (MTPE, INDECOPI, SUNAFIL, SUNAT)
- Poder Judicial, Policía Nacional
- Entidades Financieras
- Vecinos y,
- Gobierno

Las necesidades y expectativas relacionadas con el antisoborno son identificadas y gestionadas mediante **SIG-For-58 Matriz de Identificación de necesidades y expectativas de las PI.**

1.3 Alcance

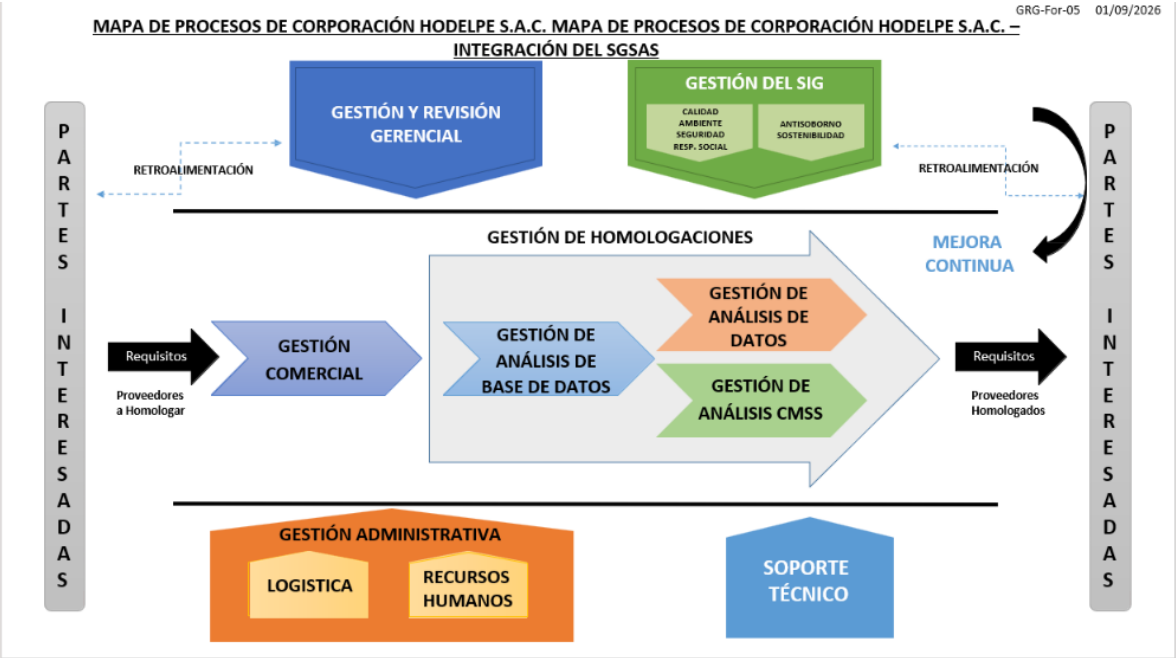
El Sistema de Gestión Antisoborno de HODELPE comprende las actividades de evaluación de perfiles empresariales, equivalente a la homologación de proveedores, incluye, los procesos comerciales, administrativos, seguimiento, evaluación de riesgos empresariales, evaluación de sistemas de gestión, emisión de resultados, gestión de proveedores y terceros, recursos humanos y los procesos de dirección y soporte que puedan generar riesgos de soborno.

El SGAS comprende las actividades desarrolladas por los trabajadores, accionista, directivos,

representantes, que actúen en nombre de HODELPE o en relación con sus actividades, dentro del alcance definido por la organización.

El alcance ha sido determinado considerando las cuestiones internas y externas de la organización, las necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes y los resultados de la evaluación de riesgos de soborno.

1.4 Mapa de procesos integrado al sistema de gestión antisoborno



1.5 Metodología del riesgo

HODELPE establece y mantiene un proceso sistemático para la identificación de los riesgos de soborno, considerando las actividades, procesos, relaciones y circunstancias que puedan generar oportunidades o exposición a actos de soborno, ya sea de manera directa o indirecta.

La identificación de riesgos considera, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Procesos estratégicos, operativos y de soporte, identificando aquellas actividades que puedan presentar exposición a riesgos de soborno.
- Interacciones con clientes, proveedores, socios de negocio y otros terceros, considerando la naturaleza y nivel de riesgo asociado a cada relación.
- Trabajadores que desempeña funciones sensibles o de mayor exposición al riesgo, especialmente en las áreas comercial, evaluación, riesgos, finanzas y aquellas que intervengan en la toma de decisiones o gestión de terceros.
- Operaciones y transacciones financieras, incluyendo pagos, viáticos, reembolsos, contrataciones y cualquier otra operación que implique movimiento o disposición de recursos.

- Regalos, atenciones, hospitalidades, donaciones, contribuciones y otros beneficios, evaluando su finalidad, oportunidad y posible influencia sobre decisiones empresariales.

- Conflictos de interés reales, potenciales o aparentes que puedan afectar la objetividad e integridad en la toma de decisiones.

- Cambios internos o externos relevantes, tales como modificaciones en la estructura organizacional, nuevos servicios, nuevos mercados, cambios regulatorios o modificaciones en las relaciones con terceros, que puedan generar nuevos riesgos o modificar los existentes.

La identificación de riesgos se realiza considerando la naturaleza, alcance y contexto de las actividades de HODELPE, así como las partes interesadas relevantes y las obligaciones legales y regulatorias aplicables detallado en el procedimiento **GCU-Pro-01 - Evaluación y Gestión de Riesgos de Soborno.**

Los riesgos identificados son registrados, analizados y evaluados de acuerdo con la metodología establecida por la organización, dejando evidencia documentada de su tratamiento y seguimiento.

La identificación y evaluación se registra en el documento **GCU-For-01 – Matriz de Identificación y Evaluación de Riesgos de Soborno**, el cual constituye el instrumento de control para gestionar y realizar el seguimiento de los riesgos identificados.

2. REFERENCIAS

- Ley N° 30424 - Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional.
- Decreto Legislativo N° 1352 - Decreto Legislativo amplía responsabilidad administrativa de las personas jurídicas
- Ley Nº 31740 – Ley N° 31740. Ley que modifica la Ley 30424
- Decreto Legislativo N° 1385 Decreto Legislativo que sanciona la corrupción en el ámbito privado
- Ley 30077 – Crimen Organizado
- Norma ISO 37001:2025 - Sistema de gestión antisoborno

3. DEFINICIONES

Sistema de Gestión Antisoborno: Sistema en el cual se establecen las políticas, principios y procedimientos para el tratamiento del riesgo de soborno en la organización.

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una organización al más alto nivel. En HODELPE la Junta de Accionistas.

Soborno: 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 que actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona o en beneficio indebido de la misma.

Riesgo: Efecto de la incertidumbre sobre la consecución de los objetivos.

Riesgo de soborno: Efecto de la incertidumbre sobre la consecución de los objetivos que se genera por un acto de soborno.

Evaluación de Riesgo: Proceso de comparación de los resultados del análisis del riesgo con los criterios de riesgo para determinar si el riesgo y/o su magnitud son aceptables o tolerables.

Evento: Un suceso o una serie de sucesos que pueden ser internos o externos a la entidad, originados por la misma causa, que ocurren durante el mismo período de tiempo.

Trabajadores: directores, funcionarios, empleados, o trabajadores temporales de la organización.

Parte interesada: persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

Responsable de cumplimiento Antisoborno: personas con responsabilidad y autoridad para la operación del sistema de gestión antisoborno.

Conflicto de intereses: situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor de los colaboradores en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización.

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 operaciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específicos.

Refinitv: Plataforma integral para la consulta y verificación de listas restrictivas, vinculantes, o condicionantes, informativas y de PEPs para la debida diligencia.

Sentinel: Plataforma integral para la consulta de reporte crediticio.

Canal de denuncias: Medio que permite reportar posibles irregularidades relacionadas con faltas a la ética, soborno o corrupción. El canal está disponible para trabajadores, clientes o proveedores o público en general las 24 horas del día, los 7 días de la semana, 365 días al año y se encuentra ubicado en la página web https://corporacionhodelpe.pe/denuncias-anonimas/

Riesgo: Efecto de la incertidumbre.

Oportunidad: Situaciones positivas que se generan en el medio y que están disponibles para la organización, que se convertirán en oportunidades cuando esta las identifique y las aproveche en función de sus fortalezas.

Contexto de la organización: Combinación de cuestiones internas y externas que pueden tener un efecto en el enfoque de la organización para el desarrollo y logro de sus objetivos.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado con el que cumple los criterios de auditoría.

4. LIDERAZGO Y COMPROMISO

4.1 Política Antisoborno

HODELPE establece en su POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN la tolerancia cero frente al soborno y cualquier forma de corrupción.

La organización se compromete a:

- Fomentar la consulta, participación y comunicación activa de los colaboradores

en las actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión, así como el cumplimiento y denuncias de las partes interesadas de la organización.

- Cumplir y hacer cumplir los procedimientos destinados a prevenir, evitar y prohibir el soborno y cualquier acto ilícito en todos los procesos de la organización, así como promover las buenas prácticas de gestión antisoborno entre nuestras partes interesadas.
- Gestionar la función de cumplimiento garantizando su independencia y eficacia en el desempeño de su labor.
- Garantizar que el personal cuente con los conocimientos necesarios para reportar quejas, reclamos, condiciones inseguras y actividades ilícitas, asegurando que no existirán represalias por dichas comunicaciones.
- El incumplimiento de la presente Política puede generar consecuencias legales, operativas y reputacionales que pongan en riesgo la continuidad de las actividades de CORPORACIÓN HODELPE S.A.C.; asimismo, el incumplimiento por parte de los colaboradores puede dar lugar a sanciones internas y/o desvinculación de la organización.
- Realizar el seguimiento periódico del Sistema Integrado de Gestión, asegurando la participación de toda la organización.

La política es comunicada, entendida y aplicada en todos los niveles.

4.2 Alta dirección:

La Alta Dirección de HODELPE es la Junta de Accionistas, representada por el Gerente General quien evidencia su compromiso con el desarrollo e implementación del sistema de gestión antisoborno y con la mejora continua de su eficacia con los siguientes puntos:

- Aprobar la política de gestión antisoborno y velar por su cumplimiento
- Asignar los recursos necesarios para la adecuada gestión del riesgo.
- Aprobar los niveles de apetito y tolerancia para la gestión del riesgo
- Conocer los principales riesgos de cumplimiento afrontados.
- Proveer un nivel de aseguramiento razonable para que la empresa cuente con una efectiva gestión del riesgo de soborno y que los principales riesgos identificados se encuentran bajo control, dentro de los límites que se han establecido.
- Asegurar de la integración de los requisitos del sistema de gestión antisoborno en los procesos definidos por la organización.
- Promover una cultura antisoborno apropiada dentro de la organización, así como la mejora continua y el manejo de las acciones correctivas.
- Establecer los objetivos del sistema de gestión antisoborno para los procesos medibles y con seguimiento periódicos.
- Asegurar que ningún miembro de la organización sufrirá represalias, discriminación o medidas disciplinarias en caso de reportar alguna sospecha de soborno u otro tipo de corrupción.

4.3 Responsable de Cumplimiento Antisoborno

La Alta Dirección de HODELPE ha designado a un Responsable de Cumplimiento Antisoborno y, con el fin de garantizar la independencia de las funciones, ha nombrado a un responsable alterno en el área de Operaciones, otorgándoles la autoridad para:

- Asesorar a la alta gerencia en los temas relacionados a la gestión de cumplimiento.

- Coordinar con los responsables de cada área para realizar la identificación y evaluación de riesgos de soborno.
- Elaborar un resumen de los riesgos significativos con sus medidas de control en coordinación con cada responsable del área.
- Elaborar los programas de gestión antisoborno y realizar el seguimiento de cumplimiento.
- Verificar la implementación de los controles propuestos y evaluar su eficacia
- Revisión periódica de los procedimientos correspondientes a la gestión antisoborno.
- Proporcionar asesoramiento y orientación a los trabajadores sobre el sistema de gestión antisoborno y las cuestiones relacionadas con el soborno.
- Asegurarse que el sistema de gestión antisoborno sea conforme con los requisitos establecidos en este manual.
- Reportar periódicamente los resultados de los avances de implementación y reportes de investigación a la alta gerencia.
- Velar por la capacitación constante al personal en temas de corrupción.
- Acceder a los registros relacionados con riesgos y controles antisoborno.
- Solicitar información a las diferentes áreas de HODELPE.
- Solicitar acciones frente a incumplimientos identificados.
- Elevar a la Alta Dirección situaciones que puedan representar riesgos de soborno.
- Solicitar la revisión de controles cuando determine que estos resultan insuficientes.
- Escalar oportunamente denuncias, sospechas o situaciones relevantes de soborno.
- Abstenerse de participar en decisiones respecto de las cuales exista un conflicto de interés real, potencial o percibido.

La Función Antisoborno deberá ejercer sus responsabilidades con independencia, objetividad e imparcialidad, evitando interferencias indebidas que puedan afectar su capacidad para supervisar, asesorar, informar o escalar asuntos relacionados con el Sistema de Gestión Antisoborno.

4.4 Jefe y Coordinadores del área

La Alta Dirección de HODELPE y el Responsable de Cumplimiento Antisoborno ha asignado algunas tareas de verificación y revisión de riesgos antisoborno a los jefes y/o coordinadores del área para su correcta implementación.

- Participar en la identificación y evaluación de riesgos en su área.
- Cumplir con los requisitos y ejecutar los controles señalados en la identificación y evaluación de riesgos.
- Velar por el adecuado cumplimiento de los procedimientos antisoborno en su proceso y en los colaboradores a su cargo.
- Informar al Responsable de Cumplimiento Antisoborno cualquier cambio en los procesos y procedimientos que genere la actualización de la identificación y evaluación de riesgos.
- Reportar al Responsable de Cumplimiento Antisoborno las incidencias que se generen en el proceso que afecte o pudiera afectar la gestión antisoborno.
- Participar en el diseño de las medidas de tratamiento de los riesgos identificados y desviaciones presentadas.
- Brindar las facilidades para la investigación de las incidencias que pudieran suceder en los procesos.
- Los coordinadores asignados deberán realizar labores de control y de debida diligencia para evitar o disminuir los riesgos de soborno.
- El área de Talento Humano deberá realizar las validaciones iniciales antes de la contratación del personal para evitar la contratación de personal con riesgo de soborno.
- El área de Talento Humano deberá revisar constantemente al personal directo y tercero para revisar que el personal no esté involucrado en delitos de LAFT u otros delitos

relacionados con la corrupción y el soborno.
- El área de Talento Humano y los coordinadores deben capacitar constantemente al área sobre temas de antisoborno y anticorrupción.

4.5 Colaboradores

- Reportar las incidencias que se generen en el proceso que afecte o pudiera afectar la gestión antisoborno.
- Cumplir con las políticas y procedimientos de gestión antisoborno.
- Participar activamente en las capacitaciones del SGSA

El detalle de las funciones y cargos están detallados en los documentos **GAD-R-Man-01 Manual de Organización y Funciones** y **Organigrama HDLP X.1**

4.6 Delegación de facultades y sucesión temporal

En caso de ausencia del responsable el personal alterno al puesto de jefatura asumirá la sucesión temporal, asumiendo la autoridad y responsabilidad de funciones.
En caso de ausencia de trabajadores no directivos o de jefaturas de áreas, los trabajadores del equipo del área al cual pertenece el personal ausente asumen las responsabilidades.
La delegación de autoridad incluye la trasferencia de responsabilidad y facultades, autorización para tomar decisiones en representación del responsable ausente, obligación de informar y rendir cuentas al responsable ausente o a su superior.

4.7 Programa de Cultura Antisoborno

HODELPE establece y mantiene un Programa de Cultura Antisoborno orientado a promover y fortalecer una cultura organizacional basada en la integridad, transparencia, cumplimiento y tolerancia cero frente al soborno.

El Programa comprende actividades de capacitación, sensibilización, comunicación, participación y evaluación, dirigidas al personal y, cuando corresponda, a terceros relevantes para el Sistema de Gestión Antisoborno.

El Programa de Cultura Antisoborno se encuentra articulado con la Política Antisoborno, el Código de Ética y Conducta, la gestión de riesgos de soborno, los procesos de debida diligencia, los canales de denuncia, la gestión de competencias y la mejora continua del SGAS.

El programa considera, como mínimo:

- Inducción en el SGSA de HODELPE.
- Capacitaciones en prevención de soborno y corrupción.
- Difusión y promoción de los canales de denuncia y el código de ética en redes sociales y en la firma de los colaboradores.
- Sensibilización sobre investigaciones internas y medidas aplicables.
- Comunicaciones periódicas sobre integridad y tolerancia cero.
- Evaluación del conocimiento y percepción de la cultura antisoborno.
- Seguimiento de indicadores y establecimiento de acciones de mejora.

La planificación detallada de las actividades, responsables, fechas, participantes, se establece en

el **GAD-R-For-01 Programa Anual de Capacitaciones profesionales y concientización.**

5. PLANIFICACIÓN

5.1 Evaluación de Riesgos y oportunidades

HODELPE establece, implementa y mantiene un enfoque sistemático para identificar, evaluar y tratar los riesgos y oportunidades que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de sus procesos y la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).

La gestión de riesgos y oportunidades considera el contexto de la organización, las necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes, los objetivos establecidos, los cambios internos y externos que puedan afectar a la organización y las condiciones propias de sus procesos.

Esta gestión tiene como finalidad prevenir o reducir efectos no deseados, asegurar la continuidad y eficacia de los procesos, fortalecer los controles existentes y aprovechar oportunidades que contribuyan al mejor desempeño de HODELPE y a la mejora continua del SGAS.

Para ello, HODELPE identifica los riesgos y oportunidades asociados a sus diferentes procesos, considerando, entre otros aspectos:

- Cambios normativos o regulatorios requisitos legales, reglamentarios y otros requisitos aplicables.
- Incorporación de nuevos servicios o líneas de negocio.
- Riesgos asociados a recursos humanos, infraestructura, tecnología y continuidad de las operaciones.
- Riesgos que puedan afectar la calidad, oportunidad y trazabilidad de los servicios de homologación.
- Incidentes o denuncias relacionadas con soborno.
- Resultados de auditorías internas o externas.

La identificación, evaluación y tratamiento de riesgos y oportunidades será revisada periódicamente y cuando se produzcan cambios significativos en los procesos, estructura organizacional, requisitos legales, partes interesadas, servicios, tecnología o contexto de HODELPE.

Esta medición se realiza en el documento **SIG-For-57 Matriz de Identificación y Evaluación de Riesgos y Oportunidades**

5.2 Relación con la identificación de Riesgos de Soborno

Dentro de la gestión integral de riesgos, HODELPE mantiene un tratamiento específico para los riesgos de soborno, debido a su impacto sobre la integridad de las operaciones y la eficacia del SGAS.

Los riesgos de soborno son identificados, evaluados y tratados mediante la **GCU-For-01 – Matriz de Identificación y Evaluación de Riesgos de Soborno**, en la cual se analizan los escenarios en los que podría producirse un acto de soborno, sus causas, consecuencias, controles existentes, nivel de riesgo y acciones de tratamiento.

La Matriz de Riesgos y Oportunidades y la Matriz de Riesgos Antisoborno son herramientas relacionadas, pero de diferente alcance:

- La Matriz de Riesgos y Oportunidades tiene un enfoque integral sobre los riesgos y oportunidades que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de los procesos y del SGAS.

- La Matriz de Riesgos Antisoborno tiene un enfoque especializado en la prevención, detección y tratamiento de situaciones relacionadas específicamente con el soborno.

Por lo tanto, la identificación de un riesgo en la Matriz de Riesgos y Oportunidades no implica necesariamente que dicho riesgo constituya un riesgo de soborno. Cuando, durante la evaluación de un proceso, se identifique que un riesgo puede estar relacionado con la posibilidad de soborno, este será evaluado y gestionado adicionalmente conforme a la metodología establecida para los riesgos antisoborno.

5.3 Tratamiento del Riesgo

HODELPE establece acciones para abordar los riesgos y oportunidades identificados, procurando:

- evitar el riesgo cuando sea posible;
- reducir la probabilidad o impacto de los riesgos;
- aprovechar oportunidades que contribuyan al logro de los objetivos;
- verificar la eficacia de las acciones implementadas; y
- realizar el seguimiento y actualización de la valoración cuando existan cambios que puedan modificar las condiciones inicialmente evaluadas.

El seguimiento de los riesgos y oportunidades forma parte de la gestión de los procesos y del SGAS.
El responsable de Cumplimiento Antisoborno, dentro de sus responsabilidades, realizará el seguimiento de aquellos riesgos y oportunidades que tengan relación con la eficacia del SGAS y verificará que los riesgos de soborno sean gestionados de manera independiente y conforme a los criterios establecidos por HODELPE.

5.4 Objetivos Antisoborno

HODELPE establece objetivos antisoborno coherentes con su Política Antisoborno, su contexto, los riesgos de soborno identificados, los requisitos aplicables y el compromiso de mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).

Los objetivos antisoborno tienen como finalidad fortalecer la prevención, detección y respuesta frente al soborno, promover una cultura de integridad y asegurar que los controles establecidos sean implementados y evaluados de manera eficaz.

Los objetivos son:

- Mantener implementadas las actividades del Sistema de Gestión Antisoborno en la organización.
- Prevenir actos de sobornos en todos los niveles de la organización
- Promover las buenas prácticas de gestión antisoborno
- Dar a conocer el buzón de denuncia a las partes interesadas
- Realizar seguimiento al desempeño del sistema de gestión antisoborno mediante reportes a la alta dirección

Se monitorean mensualmente los indicadores en la **GRG-For-02 Matriz de Objetivos de CSSTMAA**

5.5 Planificación para el logro de los objetivos

Para alcanzar los objetivos antisoborno establecidos, HODELPE determina las acciones necesarias, considerando las actividades que deberán ejecutarse, los responsables de su ejecución, los plazos establecidos, los indicadores y metas aplicables, la frecuencia de seguimiento, y la evidencia documentada que permita demostrar su cumplimiento.

La planificación de los objetivos antisoborno podrá gestionarse mediante la matriz, el cual establecerá las actividades, responsables, fechas, indicadores y evidencias correspondientes.

El Responsable de Cumplimiento Antisoborno realizará el seguimiento periódico del cumplimiento de los objetivos y comunicará los resultados a la Alta Dirección como parte del seguimiento y evaluación del desempeño del SGAS.

Cuando se identifiquen desviaciones respecto de las metas establecidas, HODELPE determinará las acciones necesarias para corregirlas y, cuando corresponda, actualizará los objetivos, actividades, controles o recursos requeridos.

6. APOYO

6.1 Recursos

HODELPE determina y proporciona los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), considerando el tamaño de la organización, la naturaleza y complejidad de sus actividades, los riesgos de soborno identificados y los objetivos antisoborno establecidos.

La determinación de los recursos se realiza considerando las necesidades operativas de los procesos, los resultados de la evaluación de riesgos de soborno, los resultados de las auditorías, las oportunidades de mejora y los cambios que puedan afectar al SGAS.

Los recursos asignados incluyen:

6.1.1 Recursos Humanos y competencias

HODELPE asegura que las personas cuyas funciones puedan afectar al desempeño del SGAS cuenten con las competencias necesarias para desarrollar sus responsabilidades. Para ello, determina las necesidades de formación, capacitación, sensibilización y experiencia, de acuerdo con las funciones asignadas y los riesgos de soborno asociados.

Asimismo, proporciona los recursos necesarios para que el Responsable Cumplimiento Antisoborno pueda desempeñar sus responsabilidades con la autoridad, independencia y acceso a la Alta Dirección que correspondan, de acuerdo con los requisitos de la norma y la estructura organizacional.

6.1.2 Recursos Tecnológicos y de infraestructura

HODELPE proporciona y mantiene los recursos tecnológicos y de infraestructura necesarios para la operación eficaz del SGAS, incluyendo los sistemas de información, equipos informáticos, plataformas digitales, herramientas de comunicación y mecanismos de almacenamiento y protección de la información documentada.

Se consideran especialmente los recursos necesarios para mantener la trazabilidad de las evaluaciones de homologación, proteger la información de clientes y proveedores, conservar las evidencias del cumplimiento de los controles y garantizar la disponibilidad de los canales de denuncia como por ejemplo plataforma especializada para verificación en listas restrictivas y PEPs (Refinitv y Gesintel), sistemas de almacenamiento seguro de información documentada con permisos específicos (OneDrive), sistema web de trazabilidad para el proceso de homologación SHP, sistema de facturacion controlada SUSI y canal de denuncias disponible 24/7 a través de la página web corporativa.

6.1.3 Recursos Financieros

La organización determina y asigna los recursos financieros necesarios para ejecutar las actividades del SGAS, incluyendo, según corresponda:

- Capacitaciones y sensibilización antisoborno.
- Evaluaciones de debida diligencia de clientes, proveedores, trabajadores y otros terceros pertinentes.
- Implementación y mantenimiento de controles antisoborno.
- Auditorías internas y evaluaciones del sistema.
- Investigación de denuncias e incidentes de soborno.
- Licencias de plataformas de debida diligencia.
- Implementación acciones correctivas y de mejoras al SGAS.

La Alta Dirección revisa periódicamente la suficiencia de recursos durante la Revisión por la Dirección y las asigna considerando las necesidades identificadas, la disponibilidad presupuestaria y la exposición de HODELPE a los riesgos de soborno.

6.1.4 Recursos documentales

La organización mantiene disponibles los documentos, registros, procedimientos, matrices, políticas y demás información necesaria para demostrar la implementación y eficacia del SGAS.
La información documentada se gestiona conforme a los controles establecidos por HODELPE, asegurando su identificación, acceso, conservación, protección, actualización y disponibilidad para las personas autorizadas.

6.2 Competencia

HODELPE determina las competencias necesarias de las personas que realizan trabajos bajo su control y cuyas actividades puedan afectar el desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno.

La determinación de las competencias considera la educación, formación, conocimientos, habilidades y experiencia necesarios para desempeñar las funciones asignadas, teniendo en cuenta las responsabilidades del puesto, la exposición a riesgos de soborno y los controles antisoborno aplicables.

HODELPE asegura que dichas personas sean competentes con base en la educación, formación o experiencia apropiadas y adopta las medidas necesarias para desarrollar o fortalecer las competencias requeridas.

6.2.1 Determinación de competencias por puesto

La organización identifica las competencias necesarias mediante los perfiles de puesto, el GAD-R-Man-01 Manual de Organización y Funciones, las matrices de responsabilidades y otros documentos internos aplicables.

Se presta especial atención a los puestos que, por la naturaleza de sus funciones, pueden estar expuestos a mayores riesgos de soborno, tales como:

- Dirección Comercial, Gerente Comercial.
- Responsable de Cumplimiento Antisoborno.
- Personal comercial y de atención a clientes.
- Personal que participa en la selección, contratación y evaluación de proveedores.
- Personal responsable de pagos, cobranzas, facturación y otras operaciones financieras.
- Evaluadores y personal que interviene en los procesos de homologación.
- Personal que mantiene relaciones con clientes, proveedores, intermediarios y otros terceros.

La identificación de estos puestos no excluye a los demás trabajadores del cumplimiento de las obligaciones antisoborno que les correspondan.

6.2.2 Programa de Formación y Capacitación

Cuando se identifiquen necesidades de competencia, HODELPE adopta las medidas pertinentes para atenderlas, según corresponda, mediante capacitaciones, inducciones, entrenamientos, acompañamiento, evaluación de conocimientos, experiencia práctica u otras acciones apropiadas.

La organización desarrolla un Programa Anual de Capacitación Antisoborno que incluye:

- Inducción obligatoria para nuevo personal.
- Capacitación anual para todo el personal.
- Capacitación específica para áreas de mayor riesgo (Recursos Humanos, responsables de la debida diligencia).
- Formación especializada para el responsable de Cumplimiento Antisoborno.

Se mantienen registros de asistencia y evaluación de comprensión. Entre los mecanismos de evaluación pueden utilizarse pruebas de conocimientos, ejercicios prácticos, revisión del desempeño, entrevistas, observación de la aplicación de los controles y verificación del cumplimiento de los procedimientos.

La responsable de cumplimiento revisar y actualiza la formación adecuada en el documento GAD-R-For-01 Programa Anual de Capacitaciones profesionales y concientización

6.2.3 Competencia de la Responsable de Cumplimiento Antisoborno

HODELPE determina los requisitos de competencia de la persona responsable de la Responsabilidad de Cumplimiento, considerando sus responsabilidades, autoridad y los riesgos de soborno de la organización.
Dichos requisitos pueden comprenden conocimientos sobre gestión antisoborno, cumplimiento normativo, evaluación y tratamiento de riesgos, controles internos, investigación de posibles incumplimientos y seguimiento de acciones correctivas.
La empresa verifica que la persona designada reúna las competencias necesarias mediante la revisión de su formación académica, experiencia, capacitaciones, conocimientos y demás antecedentes pertinentes.

Cuando se identifiquen brechas, se establecen acciones para desarrollar o fortalecer las competencias requeridas. La evidencia de la competencia y de las acciones realizadas se conserva de acuerdo con los controles de información documentada de HODELPE.

6.2.4 Competencia y formación

HODELPE, determina las competencias necesarias de las personas que realizan actividades bajo su control que pueden afectar el desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), considerando las funciones asignadas, el nivel de responsabilidad, la exposición a riesgos de soborno y los requisitos aplicables a cada puesto.
Para ello, HODELPE establece y mantiene una Matriz de Competencias, en la que se identifican los requisitos de competencia correspondientes a los puestos y funciones vinculados al SGAS, incluyendo al Responsable de Cumplimiento Antisoborno y al personal que participa en actividades de prevención, detección y tratamiento de riesgos de soborno.
La competencia se determina considerando, según corresponda, la educación, formación, experiencia y conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones asignadas.
Cuando se identifiquen brechas de competencia, HODELPE establece acciones para abordarlas, tales como capacitaciones, acompañamiento, asesoría especializada u otras medidas pertinentes. Asimismo, verifica la eficacia de dichas acciones mediante revisión de evidencias de aprendizaje, entrevistas u otros mecanismos adecuados a la formación impartida.

6.2.5 Programa anual de capacitación

HODELPE establece un **GAD-R-For-01 Programa Anual de Capacitaciones** profesionales y concientización que contempla las necesidades de formación en ética, prevención del soborno y corrupción, gestión de riesgos antisoborno, debida diligencia, canales de denuncia y demás temas pertinentes al SGAS.
La planificación de las capacitaciones considera los riesgos de soborno identificados, las funciones del personal, las necesidades de competencia, los cambios normativos y organizacionales, así como los resultados de evaluaciones anteriores.
Las capacitaciones pueden estar dirigidas a todo el personal o a grupos específicos, según sus responsabilidades y nivel de exposición al riesgo. Cuando corresponda, se desarrollan actividades de sensibilización dirigidas a terceros pertinentes, de acuerdo con los riesgos identificados y los controles establecidos por HODELPE.

6.2.6 Registros y seguimiento

El Responsable de Cumplimiento Antisoborno, en coordinación con el área SIG y Jefa de Talento Humano, realiza el seguimiento de las actividades de formación relacionadas con el SGAS, según las responsabilidades asignadas.

HODELPE conserva la información documentada que demuestra la ejecución de las capacitaciones y las acciones adoptadas para asegurar la competencia, incluyendo, cuando corresponda:

- Programa Anual de Capacitaciones.
- Registros de asistencia o participación.
- Materiales y evaluaciones de aprendizaje.
- Evaluaciones de eficacia de las capacitaciones.

Los resultados del seguimiento se utilizan para identificar necesidades adicionales de formación, actualizar las competencias requeridas y promover la mejora continua del SGAS.

6.2.7 Evidencia documentada

HODELPE, mediante el área de Talento Humano conserva, según corresponda, evidencias de las competencias y de las acciones realizadas para desarrollarlas, incluyendo:

- Perfiles de puesto y requisitos de competencia.
- Registros de formación académica y experiencia pertinente.
- Programas de capacitación.
- Registros de asistencia o participación.
- Materiales y evaluaciones de capacitación.
- Resultados de evaluaciones de eficacia.
- Evidencias de competencia de la Función de Cumplimiento Antisoborno.

Los registros se mantienen actualizados, protegidos y disponibles para las personas autorizadas, de acuerdo con el procedimiento de control de la información documentada.

6.3 Toma de conciencia

HODELPE asegura que las personas que trabajan bajo su control y cuyas actividades puedan afectar al Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) tomen conciencia de la importancia de prevenir y combatir el soborno, así como de sus responsabilidades en el cumplimiento de la Política Antisoborno y de los requisitos aplicables.

Para ello, HODELPE desarrolla actividades de comunicación, sensibilización e información orientadas a fortalecer una cultura de integridad, transparencia y tolerancia cero frente al soborno, considerando las funciones desempeñadas, los riesgos asociados a las actividades y las responsabilidades de cada persona.

Las actividades de toma de conciencia comprenden, según corresponda:

- La Política Antisoborno y el compromiso de la Alta Dirección con su cumplimiento.
- La naturaleza y los riesgos de soborno a los que pueden estar expuestas las actividades de HODELPE.
- Los riesgos de soborno asociados a sus funciones.
- La contribución de cada persona a la eficacia del SGAS y los beneficios de mantener una conducta íntegra.
- Las situaciones que pueden constituir soborno, incluidos los conflictos de intereses, los regalos, las atenciones y los beneficios indebidos.
- Los canales establecidos para comunicar de buena fe inquietudes, sospechas o posibles incumplimientos, así como las disposiciones de confidencialidad y protección frente a represalias.
- Las consecuencias disciplinarias del incumplimiento.
- La importancia de actuar con imparcialidad, transparencia e integridad en las relaciones con clientes, proveedores, evaluadores y otros socios de negocios.

HODELPE promueve que la toma de conciencia se realice durante la incorporación del personal y se refuerce periódicamente, así como cuando se produzcan cambios relevantes en los procesos, los riesgos, las responsabilidades o los controles antisoborno.

La empresa utiliza los medios de comunicación interna y la frecuencia trimestral para estas actividades considerando las necesidades, los riesgos de soborno identificados y los resultados del seguimiento del SGAS. Asimismo, verifica, según corresponda, la difusión y comprensión de los contenidos mediante registros de participación, comunicaciones internas y evaluaciones

La Responsable de Cumplimiento Antisoborno promueve y realiza el seguimiento de estas actividades dentro del ámbito de sus responsabilidades, en coordinación con Talento Humano y los responsables de cada proceso.

HODELPE conserva la siguiente información documentada pertinente que permita evidenciar la ejecución de las actividades de toma de conciencia y su seguimiento,

- Constancia de Adherencia al Código de Ética y Conducta
- Fima del Compromiso antisoborno y anticorrupción
- Firma del acta de compromiso al Reglamento interno de trabajo.
- Firma del Acuerdo de Confidencialidad
- Fima del documento de Datos Personales y las declaraciones de conflicto de interés y PEP
- Comunicaciones internas periódicas.
- Evaluaciones posteriores a capacitaciones.

El personal comprende que el incumplimiento puede derivar en medidas disciplinarias, incluyendo terminación contractual.

6.4 Formación de Terceros

HODELPE. determina la necesidad de proporcionar o promover formación antisoborno dirigida a sus socios de negocios pertinentes, considerando la naturaleza de la relación comercial, las actividades que desarrollan en nombre de la organización, su nivel de exposición a riesgos de soborno y los resultados de la evaluación de riesgos y debida diligencia.

La formación tiene como finalidad comunicar los principios y compromisos antisoborno de HODELPE, promover conductas íntegras y fortalecer la prevención de situaciones que puedan comprometer la transparencia e imparcialidad de las relaciones comerciales.

Mediante el área de Logistica y según necesidad, las actividades de formación pueden comprender:

- Enviar el Código de Ética y Conducta.
- Enviar la Política del Sistema Integrado de Gestión
- Enviar la Política de derechos Humanos.
- Firmar acuerdo de confidencialidad
- Enviar video de inducción de nuestro SGSA
- Realizar una encuesta de conocimiento
- Los canales habilitados para comunicar sospechas o posibles incumplimientos.
- Las obligaciones contractuales y los controles antisoborno que correspondan.
- Realizar una capacitación virtual de nuestro sistema.
- Las prohibiciones relacionadas con el ofrecimiento, promesa, entrega, solicitud o aceptación de beneficios indebidos.

HODELPE determina los medios y el alcance de la formación según la relevancia del tercero, las características de la relación comercial y los riesgos identificados. Se presta especial atención a los socios de negocios que intervienen en actividades expuestas a riesgos de soborno.

La Responsable de Cumplimiento Antisoborno, en coordinación con Logistica, determina o recomienda las medidas pertinentes y realiza el seguimiento correspondiente, de acuerdo con sus responsabilidades.

HODELPE conserva evidencias de las actividades realizadas cuando corresponda, tales como registros de participación, comunicaciones remitidas, constancias de recepción de la política, compromisos suscritos y demás documentos que permitan demostrar la implementación de las medidas adoptadas.

6.5 Comunicación

HODELPE establece los lineamientos para gestionar las comunicaciones internas y externas pertinentes al Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), asegurando que la información comunicada sea apropiada, oportuna, coherente y esté dirigida a los destinatarios correspondientes.
Las comunicaciones tienen como finalidad difundir la Política del Sistema Integrado de Gestión (con puntos antisoborno), promover el conocimiento de las obligaciones aplicables, informar sobre los controles establecidos y fortalecer la cultura de integridad, transparencia y prevención del soborno.

6.5.1 Comunicación Interna

HODELPE comunica a sus trabajadores, subcontratista y demás personas pertinentes la información relacionada con el SGAS, considerando sus funciones, responsabilidades y exposición a riesgos de soborno.

Las comunicaciones comprender como mínimo:

- Difusión de la Política del Sistema Integrado de Gestión (con puntos antisoborno).
- Los objetivos antisoborno y las responsabilidades relacionadas con su cumplimiento.
- Los riesgos de soborno y las medidas de prevención correspondientes.
- Las reglas sobre conflictos de intereses, regalos, invitaciones y beneficios similares.
- Los canales de denuncia y las disposiciones de confidencialidad y protección frente a represalias.
- Las modificaciones en los procesos, responsabilidades o controles que puedan afectar al sistema.
- Informes de desempeño del SGAS a la Alta Dirección

Para ello, HODELPE puede utilizar correos electrónicos, reuniones, capacitaciones, comunicaciones internas, documentos controlados u otros medios apropiados.

6.5.2 Comunicación Externa

HODELPE determina las comunicaciones externas pertinentes al SGAS considerando sus relaciones con clientes, proveedores, socios de negocios, autoridades y otras partes interesadas, según corresponda.

Las comunicaciones externas pueden incluir:

- Publicación de la Política del Sistema Integrado de Gestión (con puntos antisoborno) en la página web.
- Publicación del Código de Ética y Conducta en la página web.

- Inclusión de cláusulas antisoborno en contratos con clientes y proveedores.
- Comunicación del compromiso ético a partes interesadas.
- La información sobre los canales habilitados para comunicar sospechas o posibles incumplimientos.
- Los requisitos y obligaciones antisoborno aplicables a las relaciones contractuales.

Las comunicaciones se realizan considerando la confidencialidad de la información, la protección de datos personales, los compromisos contractuales y las autorizaciones correspondientes.

6.5.3 Responsabilidades

La Alta Dirección respalda las comunicaciones relacionadas con su compromiso con la integridad y el SGAS.

La Responsable de Cumplimiento coordina o asesora las comunicaciones relacionadas con la prevención del soborno, de acuerdo con sus responsabilidades.

Los responsables de los procesos comunican la información pertinente a sus equipos y verifican que se conozcan los controles aplicables. Las comunicaciones externas se gestionan por el área de logistica y operaciones, según las funciones asignadas y los procedimientos internos.

6.6 Control documentario

HODELPE establece los controles necesarios para gestionar la información documentada requerida por el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) y aquella que la organización determina necesaria para asegurar la eficacia de sus procesos y demostrar el cumplimiento de los requisitos aplicables.
La información documentada comprende políticas, manuales, procedimientos, matrices, formatos, registros, informes, evidencias de cumplimiento y demás documentos relacionados con la prevención y gestión de los riesgos de soborno.

Los documentos del SGAS se elaboran, revisan y aprueban por las personas autorizadas, de acuerdo con las responsabilidades establecidas por HODELPE. La información documentada debe contar, según corresponda, con identificación, título, código, versión, fecha de emisión, responsable de elaboración, revisión y aprobación.

Cuando se requieran modificaciones, estas deben revisarse y aprobarse antes de su implementación, asegurando que los cambios sean identificables y que las versiones vigentes se encuentren disponibles para los usuarios pertinentes. HODELPE mantiene mecanismos para identificar los documentos vigentes y facilitar su acceso a las personas que los necesitan para desarrollar sus funciones.
Los documentos se distribuyen o ponen a disposición mediante los medios autorizados por la empresa, procurando que el personal utilice las versiones aplicables.

Toda la información es consolidada en el documento **SIG-For-01 Lista Maestra de Documentos**

6.6.1 Protección y seguridad de la información

La información documentada del SGAS se protege contra la pérdida, alteración no autorizada, divulgación indebida, deterioro o acceso no autorizado.

HODELPE establece controles de acceso, almacenamiento de la información, considerando su

naturaleza, confidencialidad y criticidad.

La información relacionada con denuncias, investigaciones, debida diligencia y evaluaciones de terceros recibe protección acorde con su sensibilidad, los requisitos legales aplicables y las autorizaciones de acceso a solo los responsables de cumplimiento.

6.5.2 Documentos obsoletos

Los documentos que hayan perdido vigencia se retiran de los puntos de uso para que se evite su utilización no intencionada.
Cuando sea necesario conservar documentos obsoletos por motivos legales, contractuales, históricos o de trazabilidad, estos se mantienen identificados y protegidos frente a su uso indebido.

6.6.3 Responsabilidades

Los responsables de los procesos aseguran que la información documentada bajo su responsabilidad se mantenga actualizada y disponible.
La Responsable de Cumplimiento Antisoborno verifica las versiones y actualizaciones.
El Coordinar SIG revisa periódicamente la eficacia de los controles documentales y almacena para correcta verificación.

6.7 Declaración de conflictos de interés

HODELPE establece mecanismos para identificar, declarar, evaluar y gestionar los conflictos de interés reales, potenciales o aparentes que puedan afectar la imparcialidad, objetividad e integridad de las personas en el desempeño de sus funciones, así como el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).

El personal y las personas que desempeñen funciones relevantes para el SGAS deben comunicar oportunamente cualquier situación personal, familiar o de otra naturaleza que pueda influir indebidamente en sus decisiones o generar un conflicto con los intereses de la organización.

Para ello, HODELPE utiliza la **GAD-R-For-17 Ficha de datos personales y declaración conflicto PEP**, mediante la cual se recaba información sobre posibles situaciones que puedan comprometer la independencia o imparcialidad en la ejecución de las actividades asignadas.

El Responsable de Cumplimiento, en coordinación con la Jefa de Talento Humano cuando corresponda, evalúa los riesgos asociados y determina o coordina las medidas de tratamiento pertinentes, tales como la abstención de participar en determinadas decisiones, la reasignación de funciones, la supervisión adicional u otras medidas proporcionales al riesgo identificado.

Asimismo, las personas deben comunicar oportunamente cualquier cambio en sus circunstancias que pueda generar un nuevo conflicto de interés o modificar uno previamente declarado.

HODELPE promueve una cultura de transparencia y previene que los conflictos de interés comprometan la objetividad de sus decisiones o faciliten situaciones de soborno.

7. OPERACIÓN

7.1 Control operacional.

HODELPE planifica, implementa y controla los procesos y actividades relacionados con la

prestación de sus servicios de evaluación de perfiles empresariales (homologación de proveedores), con la finalidad de asegurar que se desarrollen conforme a los requisitos establecidos, los controles definidos en el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) y los principios de integridad, imparcialidad, transparencia y confidencialidad.

Para ello, HODELPE establece criterios operacionales y controles proporcionales a los riesgos de soborno identificados, considerando la naturaleza de sus actividades, las responsabilidades asignadas, las partes interesadas pertinentes y los requisitos legales y contractuales aplicables.

Los controles operacionales comprenden, según corresponda, las siguientes actividades:

Control de la prestación del servicio. Se establecen procedimientos operativos para gestionar las solicitudes de los clientes, la asignación de responsables, la revisión documentaria, las entrevistas o visitas, la elaboración de informes y la emisión de resultados.

Trazabilidad y seguimiento. Se utilizan los sistemas y registros disponibles, incluyendo la plataforma SHP, los reportes de seguimiento, los registros de llamadas y las evidencias de las actividades realizadas, a fin de mantener la trazabilidad de los procesos.

Revisión y supervisión. Se realizan revisiones aleatorias de informes, evidencias y actividades ejecutadas por los evaluadores y demás responsables, con el propósito de verificar el cumplimiento de los procedimientos y detectar desviaciones.

Gestión de recursos humanos. Se mantienen controles relacionados con la asistencia, las tardanzas, los permisos, las funciones asignadas, la inducción y la formación del personal, de acuerdo con las responsabilidades de cada puesto.

Control administrativo, financiero y contractual. Se aplican los procedimientos de compras, facturación, pagos, comisiones, aprobación de gastos y formalización de relaciones comerciales, según las atribuciones y autorizaciones establecidas.

Gestión de la información. Se establecen controles para la conservación, confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información y de los registros generados durante la prestación del servicio.

Seguimiento de resultados. Los responsables de los procesos realizan el seguimiento de los indicadores, los reportes de avance, el cumplimiento de los plazos y las desviaciones identificadas, adoptando las medidas que correspondan.

Tratamiento de desviaciones. Cuando se identifican incumplimientos, errores o deficiencias en la ejecución de las actividades, estos se comunican a los responsables correspondientes para su evaluación, corrección y seguimiento.

El Responsable de Cumplimiento participa en el seguimiento de los controles relacionados con los riesgos de soborno, coordinando con los responsables de los procesos las acciones necesarias para fortalecer su eficacia.

7.2 Controles antisoborno

HODELPE. establece e implementa controles antisoborno destinados a prevenir, detectar y responder ante situaciones de soborno que puedan presentarse en sus procesos, operaciones y relaciones con clientes, proveedores, colaboradores y otros socios de negocio.

Los controles se determinan considerando los resultados de la evaluación de riesgos antisoborno, la naturaleza de las actividades de HODELPE, las responsabilidades asignadas y los requisitos legales, contractuales y organizacionales aplicables.

Los controles antisoborno comprenden, según corresponda, las siguientes medidas:

Compromiso y conducta ética. HODELPE comunica las reglas de conducta, la política antisoborno y los compromisos de integridad que deben cumplir los colaboradores y las personas que actúan en nombre de la organización.

Formación y sensibilización. Se desarrollan actividades de capacitación en ética, prevención del soborno y corrupción, identificación de riesgos, conflictos de interés y canales de denuncia, considerando las funciones y necesidades de competencia del personal.

Gestión de regalos, invitaciones y beneficios. Se establecen reglas para prevenir que los regalos, las atenciones, las invitaciones u otros beneficios sean utilizados para influir indebidamente en las decisiones de la organización o de terceros.

Debida diligencia. Se realizan verificaciones sobre colaboradores, clientes, proveedores y otros socios de negocio, según corresponda, considerando los riesgos identificados y los procedimientos establecidos por HODELPE.

Conflictos de interés. Se requiere la declaración y comunicación oportuna de situaciones que puedan comprometer la imparcialidad de las decisiones. Los conflictos identificados son evaluados y gestionados mediante medidas proporcionales al riesgo.

Controles financieros y autorizaciones. Se aplican mecanismos de autorización de pagos, segregación de funciones, revisión de operaciones y registros financieros que permitan prevenir y detectar pagos indebidos, comisiones injustificadas u otras transacciones que puedan encubrir actos de soborno.

Integridad de las evaluaciones y resultados. Se realizan revisiones y verificaciones de los informes, las evidencias y los resultados de los servicios, con la finalidad de prevenir modificaciones indebidas, favorecimientos o alteraciones motivadas por intereses particulares o beneficios no permitidos.

Compromisos contractuales. Se incorporan compromisos antisoborno en los documentos contractuales y comerciales pertinentes, conforme a los procedimientos internos y al nivel de riesgo de la relación con terceros.

Comunicación de inquietudes e investigación. HODELPE mantiene mecanismos para comunicar sospechas de soborno e incumplimientos, así como disposiciones para evaluar e investigar los reportes recibidos de manera objetiva y confidencial, evitando represalias contra quienes comuniquen inquietudes de buena fe.

Seguimiento y mejora de los controles. El Responsable de Cumplimiento, en coordinación con los responsables de los procesos, verifica la aplicación de los controles antisoborno, revisa las evidencias disponibles y promueve las acciones correctivas o de mejora cuando se identifican deficiencias.

7.3 Alcance de Debida Diligencia

HODELPE establece y aplica procesos de debida diligencia para conocer, verificar y evaluar a las personas y organizaciones con las que mantiene relaciones laborales, comerciales o de negocio,

considerando la naturaleza de la relación, las actividades involucradas y los riesgos de soborno identificados.

Es aplicable a los procesos que tienen capacidad de decisión sobre la selección, contratación y/o relacionamiento con alguna de sus Partes Interesadas, como:

- Proveedores.
- Clientes, cuando corresponda según riesgo.
- Trabajadores.
- Subcontratistas.
- Otros terceros que puedan actuar en nombre o beneficio de HODELPE.

Esta evaluación se realiza según el **GCU-Pro-04 - Procedimiento para la Debida Diligencia**.

La debida diligencia tiene como finalidad identificar antecedentes, vínculos, circunstancias o señales de alerta que puedan representar riesgos de soborno para HODELPE, así como proporcionar información suficiente para determinar las medidas de prevención, mitigación y seguimiento que correspondan.

7.4 Debida Diligencia al personal

Se ha implementado la debida diligencia durante la contratación de los trabajadores, así como a los trabajadores y/o terceros que laboran para HODELPE,

Los documentos que se solicitarán al prospecto o al colaborador, con la finalidad de realizar una debida diligencia, son los siguientes:

- Copia de DNI
- Curriculum Vitae actualizado y documentado
- Certificado de antecedentes policiales. (Puede sustentarse con el certificado único laboral)
- Certificado de antecedentes penales. (Puede sustentarse con el certificado único laboral)
- Información de récord crediticio (previa autorización)
- Otra información que se cree relevante.

La evaluación del trabajador actual se realizará mediante la **GCU-For-11 - Ficha de Debida Diligencia del Trabajador.**

7.5 Debida Diligencia a Clientes Directos e Indirectos

Durante el inicio y/o el desarrollo de los vínculos comerciales con el cliente directo, se envía un acuerdo de servicio con lineamientos contra el soborno y se comparte nuestra política integrada de gestión, además al concretar el trabajo se realiza la debida diligencia, revisando los riesgos de la relación comercial con la finalidad de evitar en todo momento establecer relaciones comerciales con socios de negocio que realicen actividades ilícitas o de dudosa reputación, como soborno.

Se efectúa mediante la GCU-For-09 Ficha de Debida Diligencia de Clientes Directos

En caso de los clientes indirectos se realizará una debida diligencia a las empresas que son evaluadas en el proceso de homologación y que pertenecen al sector construcción, que radican en provincias y cuyo monto de pago supera los S/. 1000.00, empresas extranjeras y otras empresas que se considere que puedan representar más que un riesgo bajo.

Se efectúa mediante la **GCU-For-08 - Ficha de Evaluación de Debida Diligencia de Clientes Indirectos.**

7.6 Debida diligencia Proveedores

Se evalúa especialmente a los proveedores críticos de montos mayores a los s/2000.00 o con más de tres compras anuales, sin embargo, a los proveedores con una cantidad de menos de 10 trabajadores o adquirido un bien, vía internet y plataformas digitales no se les solicita responsable de cumplimiento, código de ética, modelo de prevención de delito, siempre revisando los riesgos de la relación comercial con la finalidad de evitar en todo momento establecer relaciones comerciales con socios de negocio que realicen actividades ilícitas o de dudosa reputación, como el soborno.

Se efectúa mediante la **GCU-For-10 Ficha de Debida Diligencia de Proveedores.**

7.7 Monitoreo Continuo

La debida diligencia no es un evento único. Por lo que se realiza un seguimiento periódico.

- Revisión semestral, anual y bianual según corresponda.
- Revisión ante cambios contractuales.
- Revisión ante alertas o denuncias.

El responsable de Cumplimiento supervisa el cumplimiento del proceso y reporta resultados en la Revisión por la Dirección.

7.8 Controles Financieros

HODELPE establece e implementa controles financieros adecuados, proporcionales y basados en riesgo con el objetivo de prevenir, detectar y mitigar posibles actos de soborno a través de transacciones económicas.

Los controles financieros forman parte integral del Sistema de Gestión Antisoborno y se aplican a todos los procesos que involucren pagos, cobros, reembolsos, contrataciones y cualquier movimiento de fondos.

Basándose en los procedimientos correspondientes.

Segregación de Funciones

- Las áreas solicitan la cotización al área de logistica.
- El área de logistica lo registra y cotiza.
- La gerencia general siempre realiza y aprueba los pagos.

Se separan las funciones de solicitud, autorización, ejecución, registro y revisión de las operaciones financieras, a fin de reducir la posibilidad de errores, irregularidades o actos indebidos.

Aprobación para Pagos
Los pagos y desembolsos se realizan conforme a los niveles de autorización establecidos, considerando la aprobación de la Gerencia General y a los responsables competentes.

Sustento de operaciones.
Los desembolsos, pagos, reembolsos y demás operaciones financieras deben contar con

documentación sustentadora suficiente, que permita identificar su naturaleza, finalidad, beneficiario y aprobación correspondiente.

Registro Contable y facturación Transparente
La organización asegura que:

- Todas las transacciones estén registradas de manera precisa, completa y oportuna.
- No existan cuentas paralelas o no registradas.
- Los registros contables reflejen fielmente las operaciones realizadas.
- Se mantiene trazabilidad documental desde la solicitud hasta el pago final.

Control de Viáticos, Reembolsos y Gastos
Los gastos por viáticos y reembolsos:

- Deben estar debidamente sustentados con comprobantes.
- Son revisados por un responsable distinto al solicitante.
- Son aprobados
- Se verifican contra actividades efectivamente realizadas.

Los pagos de comisiones comerciales y de cuentas se efectúan conforme a los procedimientos y criterios aprobados por HODELPE, con sustento verificable y las autorizaciones correspondientes, evitando pagos injustificados o destinados a obtener ventajas indebidas.

7.9 Controles No financieros

HODELPE S.A.C. establece y aplica controles no financieros destinados a prevenir, detectar y reducir los riesgos de soborno asociados a sus actividades comerciales, operativas, administrativas y de gestión de personas, considerando los resultados de la evaluación de riesgos antisoborno.

Para ello, HODELPE aplica, según corresponda, los siguientes mecanismos:

Selección y gestión de terceros.
Se establecen criterios para la identificación, verificación y evaluación de clientes, proveedores y otros socios de negocio, de acuerdo con los procedimientos de debida diligencia y los riesgos asociados a cada relación.

Gestión de personas y competencias.
Se establecen controles relacionados con la selección, contratación, inducción, formación, asignación de funciones y supervisión del personal, considerando los requisitos de competencia y los riesgos de soborno asociados a cada puesto.

Conducta ética y prevención del soborno.
Se comunica y promueve el cumplimiento del Código de Ética y Conducta, la Política Antisoborno y las disposiciones internas relacionadas con regalos, invitaciones, atenciones y otros beneficios, prohibiendo aquellos que puedan constituir una ventaja indebida.

Control de accesos e información.
Se establecen medidas para controlar el acceso a los sistemas, expedientes, documentos e información de la organización, con la finalidad de prevenir modificaciones no autorizadas, uso indebido de información o alteraciones que puedan facilitar actos de soborno.

7.10 Tratamiento a Controles Inadecuados

HODELPE S.A.C. establece mecanismos para identificar, evaluar y tratar las situaciones en las que los controles implementados para prevenir, detectar o responder ante el soborno resulten inexistentes, insuficientes, inadecuados o no se ejecuten conforme a lo establecido.

La identificación de estas situaciones puede originarse en la supervisión de los procesos, la revisión de la Matriz de Riesgos Antisoborno, las auditorías internas, las investigaciones, las denuncias recibidas, las revisiones de la Alta Dirección o cualquier otra actividad de seguimiento del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).

Implementación de medidas inmediatas

Cuando la deficiencia pueda exponer a HODELPE a un riesgo de soborno, se establecen medidas provisionales proporcionales al riesgo, tales como reforzar la supervisión, establecer autorizaciones adicionales o suspender temporalmente una actividad.
Si la situación involucra una operación o relación con un tercero, se evalúa la necesidad de suspenderla, modificarla o no iniciarla, de acuerdo con las circunstancias y las facultades de decisión aplicables.

Determinación e implementación de acciones correctivas

El responsable designado establece las acciones necesarias para corregir la deficiencia y evitar su recurrencia. Estas pueden comprender la modificación de procedimientos, la implementación de controles adicionales, la reasignación de responsabilidades, la capacitación del personal o la actualización de la Matriz de Riesgos Antisoborno.
Las acciones deben contar con responsables y plazos de ejecución definidos, de acuerdo con la importancia de la deficiencia y el nivel de riesgo identificado.

Verificación de la eficacia

Una vez implementadas las acciones, se verifica si estas corrigieron la deficiencia y si los controles resultan adecuados para gestionar el riesgo asociado. Cuando las medidas no sean eficaces, se determinan acciones adicionales.

7.11 Regalos, Hospitalidades y Beneficios Similares

HODELPE establece lineamientos estrictos para regular la entrega y recepción de regalos, hospitalidades, atenciones, donaciones o cualquier beneficio similar, con el fin de prevenir riesgos de soborno, conflictos de interés o influencia indebida.
La organización mantiene una política de tolerancia cero frente a cualquier beneficio que tenga como finalidad influir en una decisión de negocio o generar ventaja indebida.

Todo acorde al procedimiento **GCU-Man-01 Manual de manejo de obsequios y dádivas**

El Responsable de Cumplimiento supervisa el cumplimiento de esta política y puede:

- Solicitar información adicional.
- Recomendar la devolución del regalo.
- Iniciar investigación si se identifica posible riesgo de soborno.

7.12 Canal de Denuncias, Investigación y Tratamiento Antisoborno

HODELPE establece un mecanismo confidencial y accesible para la recepción, gestión e investigación de denuncias relacionadas con posibles actos de soborno, corrupción, conflictos de interés u otras conductas contrarias a la Política Antisoborno.

El proceso garantiza objetividad, confidencialidad, protección al denunciante y tratamiento oportuno de los hechos reportados.

Canal de Denuncias

La organización dispone de un canal de denuncias accesible a:

- Trabajadores
- Clientes
- Proveedores
- Terceros
- Público en general

El canal está disponible las 24 horas del día y permite denuncias anónimas, además de garantizar la confidencialidad de la información. Se encuentra publicado en la página web institucional **https://corporacionhodelpe.pe/denuncias-anonimas/**

No se tolerarán represalias contra personas que reporten de buena fe.

Investigación y Tratamiento Antisoborno

Toda denuncia recibida es registrada en el formato **GCU-For-03 Investigación de Incidencias de soborno 2025** y procesada para su revisión e investigación. La empresa garantiza que cada caso reportado, detectado o razonablemente sospechado sea evaluado y, cuando corresponda, investigado de manera objetiva, imparcial, confidencial y oportuna, respetando los derechos de las personas involucradas y las disposiciones legales aplicables.

Se mantiene registro documentado que incluye:

- Fecha de recepción.
- Medio de recepción.
- Descripción del hecho.
- Área involucrada.
- Estado del caso.

La Responsable de Cumplimiento Antisoborno realiza una evaluación inicial para determinar:

- Si el hecho está relacionado con soborno o incumplimiento del SGAS.
- Nivel de riesgo asociado.
- Necesidad de iniciar investigación formal.
- Medidas preventivas inmediatas (si corresponde).

En caso de conflicto de interés del Responsable de Cumplimiento Antisoborno, la investigación será delegada a co-oficial de cumplimiento o a un tercero independiente.

Cuando la investigación determine la existencia de soborno o de incumplimientos de la Política Antisoborno o del SGAS, HODELPE adopta las medidas correspondientes, que pueden incluir acciones correctivas, medidas disciplinarias conforme a la normativa aplicable, revisión de controles, actualización de riesgos y, cuando proceda, comunicación a las autoridades

competentes.
La investigación formal que incluye:

- Recolección de documentación.
- Entrevistas a las personas involucradas.
- Análisis de registros financieros y operativos.
- Evaluación objetiva de evidencia.

La Responsable de Cumplimiento Antisoborno debe mantenerse informada sobre el estado y los resultados de las investigaciones, según corresponda. La información y los resultados de las investigaciones se gestionan de manera confidencial, con acceso restringido a las personas autorizadas y respetando las obligaciones legales aplicables.

8. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO SGSA

HODELPE establece mecanismos de seguimiento para verificar que los controles del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) se encuentren implementados, se ejecuten conforme a lo establecido y sean eficaces para prevenir, detectar y abordar los riesgos de soborno asociados a sus actividades.

8.1 Seguimiento y Medición

La organización establece indicadores clave de desempeño (KPIs) que permiten evaluar la eficacia del SGAS y su alineación con los objetivos antisoborno.

Los indicadores son medidos de forma trimestral y consolidados anualmente para su presentación en la Revisión por la Dirección.

Mecanismos de seguimiento

El seguimiento del SGAS se realiza mediante las siguientes actividades, según corresponda:

- **Seguimiento de controles antisoborno:** verificar la ejecución de los controles establecidos para mitigar los riesgos de soborno identificados.
- **Seguimiento de riesgos:** revisar la vigencia de la matriz de riesgos antisoborno y evaluar si los controles implementados continúan siendo adecuados.
- **Seguimiento de objetivos e indicadores:** verificar el avance y cumplimiento de los objetivos antisoborno, así como analizar los resultados de los indicadores definidos.
- **Seguimiento de debida diligencia:** verificar que las revisiones de terceros se realicen conforme al procedimiento establecido y que las alertas identificadas sean atendidas.
- **Seguimiento de capacitaciones y toma de conciencia:** comprobar la ejecución de las actividades programadas y conservar las evidencias correspondientes.
- **Seguimiento de denuncias e investigaciones:** verificar que las denuncias recibidas sean atendidas de manera oportuna, confidencial e imparcial, conforme a los procedimientos aplicables.
- **Seguimiento de hallazgos y acciones correctivas:** comprobar que las no conformidades, deficiencias de control y oportunidades de mejora cuenten con acciones definidas y que su eficacia sea verificada.

8.1.1 Responsabilidades

El Responsable de Cumplimiento Antisoborno coordina el seguimiento del SGAS dentro de sus

competencias, solicita las evidencias necesarias, analiza los resultados y comunica a la Alta Dirección los incumplimientos, riesgos relevantes y necesidades de mejora identificados.
Los responsables de los procesos deben ejecutar y mantener los controles bajo su responsabilidad, proporcionar las evidencias solicitadas e implementar oportunamente las acciones que les correspondan.
La Alta Dirección revisa los resultados relevantes del seguimiento y dispone las medidas necesarias para asegurar la eficacia y mejora continua del sistema.

8.2 Programa de Auditoria

HODELPE establece un Programa de Auditoría del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) con la finalidad de verificar que el sistema se encuentre implementado, mantenido y sea eficaz para prevenir, detectar y abordar los riesgos de soborno relacionados con sus actividades.
El programa contempla auditorías planificadas considerando la importancia de los procesos involucrados, los riesgos de soborno identificados, los resultados de auditorías anteriores, las no conformidades detectadas y los cambios que puedan afectar al SGAS.

8.2.1 Auditoría Interna

La auditoría interna se realiza de acuerdo cada año para verificar que el SGAS se encuentre implementado y cumpla con los requisitos aplicables de la norma ISO 37001, las disposiciones internas y las obligaciones pertinentes.

Durante su ejecución se revisan, según corresponda:

- Verificar conformidad con ISO 37001:2025.
- Verificar la implementación de la Política Antisoborno y el cumplimiento de los objetivos.
- Evaluar eficacia del sistema.
- Identificar oportunidades de mejora.
- La aplicación y eficacia de los controles antisoborno.
- El cumplimiento de los procedimientos y responsabilidades establecidos.
- La competencia, capacitación y toma de conciencia del personal.
- La gestión de denuncias, investigaciones, no conformidades y acciones correctivas.
- El cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables.

La auditoría debe ser realizada por personas competentes, procurando la objetividad e imparcialidad. Los auditores no deben auditar actividades bajo su propia responsabilidad.

El informe de auditoría incluye: No conformidades, oportunidades de mejora y recomendaciones.
Siendo las no conformidades las que generan acciones correctivas obligatorias.

8.2.2 Auditorías externas

Las auditorías externas son realizadas por organismos certificadores u otras entidades externas competentes e independientes, según corresponda, con la finalidad de verificar la conformidad del SGAS frente a los requisitos aplicables y, cuando corresponda, evaluar el otorgamiento, mantenimiento o renovación de la certificación.

8.2.3 Informes de Auditoria

Corporación HODELPE S.A.C. establece la elaboración, recepción y conservación de informes relacionados con las auditorías y la supervisión del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), con la

finalidad de comunicar los resultados obtenidos, identificar desviaciones y oportunidades de mejora, y proporcionar información relevante para la toma de decisiones de la Alta Dirección.

Se consideran los siguientes tipos de informes:

Informe de auditoría interna: documento que presenta los resultados de las auditorías internas realizadas al SGAS, incluyendo el alcance, los criterios evaluados, las evidencias recopiladas, las conformidades, las no conformidades y las oportunidades de mejora identificadas.

Informe de auditoría externa: documento emitido por el organismo certificador o la entidad auditora externa, que contiene los resultados de la evaluación del SGAS. HODELPE revisa los hallazgos identificados y establece las acciones necesarias para su atención y seguimiento, según corresponda.

Informe del Responsable de la Función de Cumplimiento Antisoborno a la Alta Dirección: documento mediante el cual se comunica el desempeño del SGAS, el estado de los riesgos de soborno, la eficacia de los controles, el cumplimiento de los objetivos antisoborno, los resultados de las actividades de seguimiento, las situaciones relevantes identificadas y las necesidades de mejora. Este informe se presenta con la periodicidad anual y cuando surjan situaciones relevantes que requieran la atención de la Alta Dirección.

8.3 Revisión por la Dirección

HODELPE S.A.C. establece la revisión anual del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) por parte de la Alta Dirección, con la finalidad de asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación con los objetivos estratégicos de la organización.
La revisión permite evaluar el desempeño del sistema, verificar el cumplimiento de los objetivos antisoborno, analizar los resultados obtenidos e identificar las necesidades de mejora o los cambios requeridos para fortalecer la prevención, detección y tratamiento de los riesgos de soborno.

Información de entrada para la revisión:

Para realizar la revisión, se consideran, según corresponda, los siguientes aspectos:

- El estado de cumplimiento de los acuerdos y acciones derivados de revisiones anteriores.
- Los cambios en el contexto de HODELPE, sus actividades, procesos y partes interesadas pertinentes.
- Los resultados del seguimiento de los riesgos de soborno y la eficacia de los controles implementados.
- El grado de cumplimiento de los objetivos antisoborno y los resultados de los indicadores establecidos.
- Los resultados de las auditorías internas y externas.
- Los informes presentados por el Responsable de la Función de Cumplimiento Antisoborno.
- Las denuncias recibidas, las investigaciones realizadas y las situaciones relevantes relacionadas con posibles actos de soborno, respetando la confidencialidad correspondiente.
- El estado de las no conformidades, acciones correctivas y oportunidades de mejora.
- Los resultados de las actividades de capacitación, comunicación y toma de conciencia.
- La disponibilidad y suficiencia de los recursos necesarios para el funcionamiento del SGAS.
- Las oportunidades para mejorar la eficacia del sistema.

Desarrollo de la revisión

La Alta Dirección analiza la información presentada y evalúa si el SGAS continúa siendo adecuado para las actividades y riesgos de HODELPE, así como si los controles establecidos son eficaces para prevenir y detectar posibles actos de soborno.
El Responsable de Cumplimiento Antisoborno proporciona información relevante sobre el desempeño del sistema, comunica los riesgos y deficiencias identificados y presenta las recomendaciones que correspondan dentro de sus competencias.
La revisión se realiza con la periodicidad definida por HODELPE y, cuando sea necesario, ante cambios significativos o situaciones que puedan afectar la eficacia del SGAS.

Resultados de la revisión

Como resultado de la revisión, la Alta Dirección determina las decisiones y acciones necesarias, que pueden comprender:

- Mejoras en los controles antisoborno y en los procedimientos internos.
- Actualización de la evaluación de riesgos de soborno.
- Modificación o establecimiento de objetivos antisoborno.
- Asignación de recursos adicionales.
- Fortalecimiento de las actividades de capacitación y comunicación.
- Implementación de acciones correctivas frente a deficiencias identificadas.
- Cambios en los procesos, responsabilidades o componentes del SGAS.

9. MEJORA

HODELPE establece mecanismos para identificar, registrar, analizar y tratar las no conformidades relacionadas con el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), con la finalidad de corregir las desviaciones detectadas, eliminar sus causas cuando corresponda y prevenir su recurrencia.
Se considera no conformidad el incumplimiento de un requisito aplicable de la norma ISO 37001, de los procedimientos internos del SGAS, de las obligaciones legales pertinentes o de los controles antisoborno establecidos por HODELPE.

9.1 No Conformidades y Acciones Correctivas

Las no conformidades pueden identificarse mediante auditorías internas o externas, actividades de seguimiento, revisión de controles, evaluaciones de riesgos, investigaciones, reportes del personal u otras verificaciones relacionadas con el SGAS.

Toda no conformidad identificada debe registrarse en el formato *SIG-For-03* Solicitud de acción correctiva, preventiva o mejora.

9.2 Tratamiento de las no conformidades

Una vez identificada y registrada la no conformidad, HODELPE debe:

- **Controlar y corregir la situación:** adoptar las medidas inmediatas necesarias para atender la desviación y sus consecuencias.
- **Evaluar causa raíz:** analizar por qué ocurrió y determinar si existen situaciones similares en otros procesos o controles.

- **Establecer acciones correctivas:** definir medidas proporcionales a la naturaleza y relevancia de la no conformidad, asignando responsables y plazos.
- Implementar las acciones: ejecutar las medidas aprobadas y conservar las evidencias correspondientes.
- **Verificar la eficacia**: comprobar que las acciones implementadas hayan resuelto las causas identificadas y reducido la posibilidad de recurrencia.
- **Cerrar el registro:** documentar los resultados de la verificación y cerrar la no conformidad cuando exista evidencia suficiente de su tratamiento eficaz.

9.3 Responsabilidades en el Tratamiento de las no conformidades

- **Responsables de los procesos:** informar las desviaciones detectadas, participar en el análisis de causas e implementar las acciones correctivas asignadas.
- **Responsable de Cumplimiento Antisoborno:** realizar el seguimiento de las no conformidades relacionadas con el SGAS dentro de sus competencias y comunicar a la Alta Dirección los asuntos relevantes.
- **Alta Dirección:** disponer los recursos y adoptar las decisiones necesarias cuando la relevancia de la no conformidad lo requiera.

9.4 Verificación de eficacia

HODELPE establece mecanismos para verificar la eficacia de las acciones correctivas implementadas en el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), con la finalidad de comprobar que las causas de las no conformidades hayan sido tratadas adecuadamente, que las medidas adoptadas produzcan los resultados esperados y que se reduzca la posibilidad de recurrencia.
La verificación de eficacia se realiza después de implementar las acciones correctivas, otorgando un plazo razonable para comprobar sus resultados y considerando la naturaleza, gravedad y nivel de riesgo de la situación identificada.

9.5 Mejora continua

HODELPE S.A.C. promueve la mejora continua de la conveniencia, adecuación y eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), con la finalidad de fortalecer la prevención, detección y tratamiento de los riesgos de soborno, mejorar el desempeño de los controles implementados y asegurar que el sistema responda a las necesidades y condiciones de la organización.
La mejora continua se desarrolla a partir del análisis de los resultados del seguimiento del SGAS, las auditorías internas y externas, la revisión por la Alta Dirección, el cumplimiento de los objetivos antisoborno, la evaluación de riesgos, las no conformidades identificadas y las oportunidades de mejora detectadas en los procesos.