

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0037-2024/SBN

San Isidro, 5 de julio de 2024

VISTOS:

Los Informes Nos. 00699 y 00788-2024/SBN-OPP de fechas 16 de mayo y 4 de junio de 2024, respectivamente, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 00087-2024/SBN-GG-UFII de fecha 21 de mayo de 2024, de la Unidad Funcional de Integridad Institucional; y el Informe N° 00230-2024/SBN-OAJ de fecha 2 de julio de 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN;

CONSIDERANDO:

Que, a través del Decreto Supremo N° 092-2017-PCM la Presidencia del Consejo de Ministros aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción. la cual tiene como objetivo general contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad Civil: garantizando de esta manera la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía;

Que, el objetivo específico 2.4 del eje 2, "Identificación y Gestión de Riesgos", tiene como objetivo específico "Fortalecer la gestión de riesgos al interior de cada entidad pública", el cual establece que las entidades responsables de su cumplimiento deben considerar como lineamiento, entre otros, implementar mecanismos de cumplimiento de normas anticorrupción;

Que, los artículos 2 y 3 del Decreto Supremo citado precedentemente, establecen que la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades de los diferentes Poderes del Estado, Organismos Constitucionales Autónomos y de los diferentes niveles de gobierno, quienes deben adecuar su marco normativo a la citada norma;

Que, el Decreto Supremo N° 042-2018-PCM establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno;

Que, el ítem IV del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que mantiene su vigencia hasta la actualización de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, señala que, para efectos de facilitar a las entidades públicas la implementación de una estructura de prevención de la corrupción, se plantea un Modelo de Integridad, cuyo desarrollo corresponde a estándares internacionales y buenas prácticas planteadas desde la cooperación internacional con la finalidad de mejorar la organización de la administración pública para promover la integridad y luchar contra la corrupción; en esa línea, el referido modelo tiene los siguientes componentes. i) Compromiso de la Alta Dirección. ii) Gestión de Riesgos. iii) Políticas de Integridad. iv) Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas. v) Controles interno, externo y auditoría. vi) Comunicación y capacitación. vii) Canal de denuncias. viii) Supervisión y Monitoreo del Modelo de Integridad. y ix) Encargado del Modelo de Integridad;

Que, el Modelo de Integridad mencionado precedentemente, tiene como insumo, entre otros documentos, la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001:2017 "Sistemas de gestión antisoborno. Requisitos con orientación para su uso", aprobada por Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL/DN de la Dirección de Normalización del Instituto Nacional de Calidad (en adelante NTP-ISO 37001:2017), la cual es una adopción de la versión en inglés de la Norma Internacional ISO 37001:2016 "Antibribery management systems - Requirements with guidance for use"; además, especifica los requisitos y proporciona una guía para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un Sistema de Gestión Antisoborno;

Que, la NTP-ISO 37001:2017 señala que las organizaciones tienen la responsabilidad de contribuir proactivamente en la lucha contra el soborno, lo cual se puede lograr a través de un Sistema de Gestión Antisoborno, asimismo, el numeral 4.4 de dicha Norma Técnica Peruana señala que la Organización debe establecer, documentar, implementar, mantener y revisar continuamente y, cuando sea necesario, mejorar el Sistema de Gestión Antisoborno, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de dicho documento; además, el Sistema de Gestión Antisoborno debe contener medidas diseñadas a identificar y evaluar el riesgo, y para prevenir, detectar y enfrentar el soborno;

Que, asimismo, el numeral 5.1 de la NTP-ISO 37001:2017 establece que el Órgano de Gobierno y la Alta Dirección deben demostrar su liderazgo y compromiso con respecto al Sistema de Gestión Antisoborno; así como que, el mencionado Órgano de Gobierno debe, entre otros, aprobar la política antisoborno, asegurar que la estrategia de la organización y la política antisoborno se encuentren alineadas, y ejercer una supervisión razonable sobre la implementación y eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno por parte de la Alta Dirección;

Que, en el marco normativo, mediante los documentos de Vistos, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, con la opinión favorable de la Unidad Funcional de Integridad Institucional de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, propone y sustenta la aprobación de la Matriz FODA del Sistema de Gestión Antisoborno de la SBN; la Matriz Análisis de partes interesadas del Sistema de Gestión Antisoborno de la SBN; el Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno de la SBN; la Matriz Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión Antisoborno de la SBN y Matriz Objetivos Generales del Sistema de Gestión Antisoborno de la SBN; documentos que son requisitos para la implementación de la NTP-ISO 37001:2017 en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en la cual se encuentra inmersa la entidad;

Que, con la opinión favorable emitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la conformidad de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, la Oficina de Asesoría Jurídica a través del Informe N° 00230-2024/SBN-OAJ considera que es legalmente viable la aprobación los documentos señalados precedentemente, al constituir requisitos necesarios para la implementación de la NTP-ISO 37001:2017 en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales por lo que corresponde emitir el acto resolutorio para su aprobación;

Que, como se puede apreciar, la aprobación de los requisitos señalados en la SBN para implementar la NTP-ISO 37001:2017 con estándares internacionales, demuestra el compromiso institucional con el cumplimiento de las leyes y regulaciones anticorrupción, tanto a nivel nacional como internacional;

Con el visto de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Gerencia General, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad Funcional de Integridad Institucional; y,

De conformidad con el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la SBN, aprobado por Resolución N° 0066-2022/SBN;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Matriz FODA del Sistema de Gestión Antisoborno de la SBN; la Matriz Análisis de partes interesadas del Sistema de Gestión Antisoborno de la SBN; el Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno de la SBN; la Matriz Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión Antisoborno de la SBN y la Matriz Objetivos Generales del Sistema de Gestión Antisoborno de la SBN, por ser requisitos necesarios para la implementación de la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001:2017 "Sistemas de gestión antisoborno. Requisitos con orientación para su uso", en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

Artículo 2.- Publicar la presente Resolución en la Sede Digital de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (www.gob.pe/sbn).

Regístrese y comuníquese.

WILDER ALEJANDRO SIFUENTES QUILCATE
Superintendente
Superintendencia Nacional de Bienes Estatales

**MATRIZ FODA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO
DE LA SBN**

	FORTALEZAS		DEBILIDADES	
	FACTORES INTERNOS	F1	Alto nivel de compromiso del Superintendente en su Rol de Alta Dirección, en la implementación del SGAS y Lucha frente a la corrupción.	D1
F2		Alto nivel de involucramiento del Gerente General para implementar el SGAS y el modelo de integridad y liderazgo en su Rol Conductor de la gestión de riesgos que afectan la Integridad Pública.	D2	Falta de compromiso del personal para participar en actividades de capacitación y/o asistencia técnica.
F3		Capacidad técnica y de trabajo en equipo por parte del personal de la SBN.	D3	Nivel medio en la madurez institucional para la gestión de riesgos que afectan la Integridad Pública.
F4		Transparencia en la información y puesta a disposición de la población de los resultados de la gestión.	D4	Limitada optimización de los sistemas informáticos institucionales.
F5		Alto compromiso institucional para la mitigación de riesgos de corrupción e inconducta funcional que afectan la integridad pública.		
F6		Marco normativo interno en materia de integridad pública, implementación del Sistema de Control Interno y compras iguales o menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias, aseguran actuación íntegra del personal.		
F7		Alto compromiso del personal en la simplificación y mejora permanente de los procesos y procedimientos institucionales.		

FACTORES INTERNOS	F8	Alto sentido de vocación y de servicio a la ciudadanía.		
	F9	Sólida trayectoria institucional evidenciados en la amplia experiencia y en la alta especialización en la administración de predios. Estatales.		
	FORTALEZAS		DEBILIDADES	
	F10	Marco normativo del Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE) garantiza la transparencia de la administración de predios estatales.		
	F11	Conformación y funcionamiento de la Unidad Funcional de Integridad Institucional contribuye con la implementación del Modelo de Integridad y del Control Interno Institucional.		

	OPORTUNIDADES		AMENAZAS	
	FACTORES EXTERNOS	O1	Marco normativo estatal en materia de gestión antisoborno garantiza cumplimiento obligatorio de las entidades públicas.	A1
O2		Alta aceptación de la sociedad e instituciones públicas y privadas respecto a la implementación del estándar internacional ISO 37001:2016, para combatir el soborno.	A2	Percepción negativa de la ciudadanía sobre las entidades públicas.
O3		Creciente demanda de infraestructura pública por terrenos para proyectos de desarrollo.	A3	Eventos mediáticos afectan en forma negativa la imagen institucional.
O4		Cultura institucional y ciudadano cada vez más exigente frente a la prevención de la corrupción en la función pública.	A4	Cambios en las leyes y regulaciones pueden impactar la forma en la que opera y en toman decisiones respecto a los procesos misionales.
O5		Políticas institucionales y normativa vigente que regula los sistemas administrativos, desarrolladas bajo el enfoque de integridad y lucha contra la corrupción.	A5	Limitado presupuesto institucional y bajas remuneraciones del personal respecto al mercado laboral.
			A6	Usurpación/invasión de predios estatales administrados por la SBN.

MATRIZ ANÁLISIS DE PARTES INTERESADAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA SBN

PARTES INTERESADAS EXTERNAS PERTINENTES		NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	REQUISITOS (COMO LA ORGANIZACIÓN DA CUMPLIMIENTO A LA NECESIDAD Y EXPECTATIVA)
Entidades rectoras	Ministerio de Economía y Finanzas (Tesoro público, Contabilidad pública, Presupuesto público, endeudamiento público, inversión pública)	Cumplir con la normativa de los sistemas administrativos	Brindar información requerida. Cumplir con la normativa vigente en materia de cada uno de los sistemas administrativos.
	Contraloría General de la República (Organismo Constitucionalmente autónomo)	Cumplir con las normas de control que existen a nivel nacional	Brindar información requerida. Cumplir con la normativa vigente en materia del sistema nacional del control.
	Congreso de la República	Cumplir con la remisión de la información para la cuenta general de la república / cumplimiento de normativa relacionada con controles declarados en el sistema de gestión antisoborno del SBN.	Brindar información requerida. Cumplir con la normativa vigente a la cuenta general de república y a la aprobación del presupuesto institucional.
	Centro Nacional de Planeamiento Estratégico	Contar con la planificación estratégica implementada.	Brindar información requerida. Cumplir con la normativa vigente.
	Presidencia del Consejo de Ministros (Secretaría de gestión pública, Secretaría de integridad pública, Gobierno de transformación digital, Sistema de modernización de la gestión pública)	Implementación del modelo de integridad pública. Implementación del gobierno de transformación digital. Implementación de políticas de modernización de la gestión pública.	Brindar información requerida. Cumplir con la normativa vigente
	Procuraduría General del Estado (PG)	Servidores públicos actúan en el marco de las normas vigentes.	Brindar información requerida. Cumplir con la normativa vigente.
	Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)	Implementación de los siete subsistemas o procesos (gestión del empleo, políticas, gestión del desarrollo, clima laboral)	Brindar información requerida. Cumplir con la normativa vigente.
Entidades del SNBE	Ministerios (Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento y los otros 19 ministerios)	Información / cumplimiento de normativa relacionada con controles declarados en el sistema de gestión antisoborno del SBN.	Brindar información requerida. Cumplir con la normativa vigente relacionada con la gestión antisoborno.
	Organismos públicos (ejecutores como: DEVIDA, INDECI entre otros), especializados como: OSINERGMIN, INDECOPI entre otros		
	Gobiernos regionales (Gobiernos Regionales y la Municipalidad Metropolitana de Lima)	Predios saneados disponibles para su uso y transferencia.	Brindar información requerida, supervisar que la entidad esté utilizando de manera correcta los predios, asistencia técnica, capacitaciones
	Gobiernos locales (Municipalidades provinciales y Municipalidades distritales)	Información precisa y actualizada sobre los bienes estatales cumplimiento de normativa relacionada con controles declarados en el sistema de gestión antisoborno del SBN	Cumplir con la normativa vigente relacionada a los bienes estatales.
	Empresas públicas		
	Poder Judicial		
Usuarios SBN (administrado, persona natural o jurídica)	Usuarios que necesiten información de bienes estatales.	Información clara y sencilla sobre los predios estatales/ Canales para denunciar actos de corrupción.	Brindar información requerida. Difundir canales para denuncias de actos de corrupción.
PROVEEDORES	Proveedores de bienes y servicios. Servicios: Servicios de mantenimiento y generales. Bienes estratégicos: Equipamiento. Bienes no estratégicos: Mobiliario administrativo, equipo informático, material de limpieza y desinfección.	Equidad en las contrataciones Ofertar bienes o servicios de calidad. Obtener rentabilidad. Conocer información de la demanda. Trabajar con una institución que respete los compromisos. contractuales y respete la normativa vigente. Trabajar con una institución íntegra, con una gestión transparente.	Cumplimiento de los acuerdos con proveedores, pactados en contratos y Órdenes de Compras y Servicios. Fomentar la construcción de una relación íntegra y transparente con los proveedores, que apunte a la prevención del soborno.

PARTES INTERESADAS INTERNAS PERTINENTES		NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	REQUISITOS (COMO LA ORGANIZACIÓN DA CUMPLIMIENTO A LA NECESIDAD Y EXPECTATIVA)
UNIDADES DE ORGANIZACIÓN	Despacho de la Superintendencia (Órgano de gobierno) Gerencia General (Alta Dirección), Órgano de revisión de la propiedad estatal	Autoridad, independencia y los recursos para el desarrollo de sus funciones relacionadas con la prevención del soborno en la organización	Comunicar formalmente al personal de la organización la vigencia del reglamento de organización y funciones vigente. Garantizar la autoridad e independencia para el desarrollo de sus funciones. Asegurar los recursos para el desarrollo de sus funciones.
	Órgano de asesoramiento (OPP, OAJ)	Cumplir con los objetivos de la organización. Cumplimiento estricto de la normativa emitida por sistemas administrativos. Cumplir con los planes institucionales, presupuesto institucional y a las acciones de modernización institucional (simplificación administrativa, diseño organizacional entre otros) Que el personal cumpla con todas las disposiciones internas y externas para la prevención del soborno en la organización.	Aplicación de las opiniones jurídicas emitidas por parte de OAJ. Implementación de los políticas, planes y objetivos institucionales. Estandarización y simplificación de sus documentos normativos y de gestión. Fomentar la construcción de una cultura de integridad y transparencia, que apunte a la prevención del soborno.
	Órgano de Línea (DNR, DGPE y sus subdirecciones)	Cumplir con los objetivos de la organización. DNR: Cumplimiento de todas la normas que elaboran. DGPE. Que los actos de administración, disposición y demás cumplan estrictamente con las normas de sistema de bienes estatales. Que el personal cumpla con todas las disposiciones internas y externas para la prevención del soborno en la organización.	Otorgamiento de derechos que se ajustan a la normativa emitida por la normativa de bienes estatales. Fomentar la construcción de una cultura de integridad y transparencia, que apunte a la prevención del soborno.
	Órgano de soporte (OTI, OAF Y OTROS) - PROCESO DE SOPORTE	Cumplir con los objetivos de la organización. Cumplimiento de la normativa interna, abastecimiento, RRHH, contabilidad, tesorería y que se cumplan por todas las unidades organizativas. Que el personal cumpla con todas las disposiciones internas y externas para la prevención del soborno en la organización.	Cumplir con los documentos de gestión, instrumentos de gestión, presupuesto implementados. Completando los registros implementados. Fomentar la construcción de una cultura de integridad y transparencia, que apunte a la prevención del soborno.
	Órgano de control institucional	Cumplir con los objetivos de la organización. Que todas las operaciones de la entidad se ajuste a las normas emitidas a nivel nacional. Que el personal cumpla con todas las disposiciones internas y externas para la prevención del soborno en la organización.	Acciones de control concurrentes y posteriores que realizan los órganos de control (auditorías, exámenes especiales, etc) Fomentar la construcción de una cultura de integridad y transparencia, que apunte a la prevención del soborno.
	Función de cumplimiento antisoborno (Gerencia General a través de la Unidad Funcional de Integridad Institucional)	Autoridad, independencia y los recursos para el desarrollo de sus funciones relacionadas con la prevención del soborno en la organización. Que el personal adopte conductas íntegras en el desempeño de sus funciones.	Comunicar formalmente al personal de la organización la designación del Oficial de integridad. Garantizar la autoridad e independencia para el desarrollo de sus funciones. Asegurar los recursos para el desarrollo de sus funciones.
	Todo el personal de SBN	Cumplimiento de actividades de acuerdo a las responsabilidades. Respeto al horario de trabajo, período vacacional, descansos médicos, compensación de horas por trabajo adicional, gestión de sanciones justas, disposiciones adecuadas para la prevención de actos de soborno, condiciones adecuadas para la seguridad y salud en el trabajo. Establecimiento de procedimientos de trabajo. Trabajar en una institución íntegra, con una gestión transparente Trabajar en una institución que fomente una cultura de prevención del soborno.	Cumplir todos los requisitos relacionados con las necesidades y expectativas del personal de SBN. Fomentar la construcción de una cultura de integridad y transparencia, que apunte a la prevención del soborno



ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA SBN

El alcance del Sistema de Gestión Antisoborno comprende:

Proceso “Servidumbre” (M01.03.06)

Procedimiento:

Otorgamiento de servidumbre sobre terrenos eriazos de propiedad estatal para proyectos de inversión en el marco de la Ley 30327 (M01.03.06.02).

Proceso “Venta de predios de dominio privado del Estado” (M01.04.01);

Procedimientos:

Venta directa de predios del Estado (M01.04.01.01)

Venta por subasta pública de predios del Estado (M01.04.01.04).



MATRIZ ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA SBN

Rol/Responsable	Sistemas de Gestión (*)	Representado por el titular de:	Responsabilidades	Requisito de cumplimiento
Órgano de gobierno	SGAS	Despacho de la Superintendencia	<ul style="list-style-type: none"> a. Aprobar la Política del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) del SBN. b. Asegurar que la estrategia del SBN y la Política del SGAS se encuentren alineadas. c. Recibir y revisar la información sobre el contenido del SGAS del SBN. d. Requerir que los recursos adecuados y apropiados, necesarios para el funcionamiento eficaz del SGAS, sean asignados y distribuidos; e. Ejercer una supervisión razonable sobre la implementación y eficacia del SGAS por parte de la Alta Dirección. 	Según requisito 5.1.1 Órgano de Gobierno de la norma NTP ISO 37001:2017
Alta Dirección	SGAS	Gerencia General	<ul style="list-style-type: none"> a. Implementar, operar, mantener y mejorar el SGAS. b. Aprobar los objetivos del SGAS. c. Desplegar recursos suficientes y adecuados para el funcionamiento eficaz del SGAS; d. Comunicar interna y externamente lo relacionado con la política del SGAS. e. Comunicar la importancia de la gestión eficaz del SGAS y la conformidad con los requisitos del SGAS. f. Asegurar que el SGAS esté diseñado adecuadamente para lograr sus objetivos. g. Dirigir y apoyar al personal para contribuir a la eficacia del SGAS; h. Promover una cultura antisoborno y mejora continua dentro de la organización. i. Apoyar a otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la prevención y detección del soborno en la medida en la que se aplique a sus áreas de responsabilidad; 	Según requisito 5.1.2 Alta dirección de la norma NTP ISO 37001:2017



Rol/Responsable	Sistemas de Gestión (*)	Representado por el titular de:	Responsabilidades	Requisito de cumplimiento
Alta Dirección	SGAS	Gerencia General	<ul style="list-style-type: none"> j. Fomentar la presentación de denuncias o inquietudes de soborno, y asegurar que ningún miembro del personal sufrirá represalias, discriminación o medidas disciplinarias por reportes 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. k. Reportar a intervalos planificados, al órgano de gobierno sobre el contenido y el funcionamiento del SGAS y de las denuncias de soborno graves o sistemáticas. l. Informar semestralmente al Despacho de la Superintendencia los avances y dificultades en la implementación u operación del SGAS y asegurar el cumplimiento de las políticas, objetivos, planes, procedimientos y marco normativo en materia de antisoborno en la entidad. 	Según requisito 5.1.2 Alta dirección de la norma NTP ISO 37001:2017
Responsable del SGAS - Función de Cumplimiento Antisoborno (FCA)	SGAS	Gerencia General a través de el/la Coordinador/a de la Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII)	<ul style="list-style-type: none"> a. Asegurar el adecuado seguimiento, medición, análisis y evaluación del SGAS para su correcto funcionamiento e informar a la Alta Dirección sobre el desempeño. b. Supervisar el diseño e implementación del SGAS por parte de la organización. c. Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el SGAS y las cuestiones relacionadas con el soborno. d. Asegurar que el SGAS es conforme con los requisitos de este documento. e. Informar sobre el desempeño del SGAS al órgano de gobierno (alta dirección) y otras funciones de cumplimiento, según corresponda. f. Tomar acción sobre la retroalimentación brindada por el Órgano de Control Institucional a la Alta Dirección sobre las denuncias, investigaciones, tratamiento de corrupción u otras relacionadas al SGAS. g. Apoyar en la identificación y gestión de riesgos de antisoborno. 	Según requisito 5.3.2 Función de cumplimiento antisoborno de la norma NTP ISO 37001:2017



Rol/Responsable	Sistemas de Gestión (*)	Representado por el titular de:	Responsabilidades	Requisito de cumplimiento
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	SGAS	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> a. Orientar a el/la Coordinador/a de la UFII para asegurar una adecuada articulación con los instrumentos de gestión institucional comprendidos en los sistemas administrativos de presupuesto público, planeamiento estratégico, programación multianual y gestión de inversiones. b. Realizar el acompañamiento técnico y brindar asistencia técnica en materia de modernización institucional – mejora de procesos. 	Según requisito 5.3.1 Roles y responsabilidades antisoborno de la norma NTP ISO 37001:2017.
Dueños de Procesos	SGAS	Titular de las unidades de organización que forman parte del alcance	<ul style="list-style-type: none"> a. Realizar de forma periódica la evaluación de riesgos de soborno, así como dar tratamiento a los mismos. b. Evaluar y mejorar sus procesos, proponiendo la implementación de cambios para asegurar que se logren los resultados previstos. c. Mantener información documentada (normativa aplicable, disposiciones, procedimientos, instrucciones de trabajo, entre otros) para apoyar la operación del proceso, debiendo asegurar el control y orden documentario, uso eficiente de sistemas, equipos y/o componentes asignados. d. Ejecutar las acciones relacionadas a la implementación y sostenibilidad eficaz del SGAS. e. Apoyar en la gestión de riesgos e implementación de los controles del sistema de gestión antisoborno, identificados en sus ámbitos de competencia. f. Sensibilizar el enfoque basado en la gestión de riesgos, la satisfacción de los usuarios, la cultura antisoborno y la mejora continua. 	Según requisito 5.3.1 Roles y responsabilidades antisoborno de la norma NTP ISO 37001:2017.
Todo el personal	SGAS	----	<ul style="list-style-type: none"> a. Ejecutar las disposiciones establecidas para la operación y control de los procesos dentro de su cargo o puesto de trabajo, asegurando la implementación eficaz del SGAS y tomando conciencia sobre cualquier acción o inacción que pueda repercutir en la eficacia del SGAS. 	Según requisito 5.3 Roles y responsabilidades



Rol/Responsable	Sistemas de Gestión (*)	Representado por el titular de:	Responsabilidades	Requisito de cumplimiento
			<p>b. Participar en las actividades de diseño, coordinación, inducción y capacitación del SGAS cuando sean convocados, asegurando desde su cargo o puesto de trabajo, la implementación eficaz del SGAS.</p> <p>c. Informar al responsable del proceso del cual es parte, con copia a el/la Coordinador/a de UFII sobre cualquier cambio, hallazgo y/o mejora para el SGAS.</p>	Según requisito 5.3.1 Roles y responsabilidades antisoborno de la norma NTP ISO 37001:2017.

(*) Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS.

MATRIZ OBJETIVOS GENERALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

Aplicable al: Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS)
Periodo: 2024

PLANIFICACIÓN							EVALUACIÓN DE RESULTADOS						
Política del SGAS	Código	Objetivo General	Sistema de Gestión	Actividades	Recursos	Responsable	Nombre de Indicador	Fuente de los datos	Fórmula	Meta	Frecuencia de Medición	Reporte de Resultados	Impone sanciones / penalidades (SGAS)
<p>Cumplir con los requisitos establecidos, normas legales y reglamentarias de antisoborno.</p> <p>Promover la presentación de inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable y asegurar que no existirán represalias contra quienes las presenten.</p> <p>Mejorar continuamente la eficacia del SGAS, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>Trabajar con integridad y transparencia, garantizando eficiencia en el uso de los recursos asignados y enfrentando a la corrupción, bajo una cultura organizacional ética, transparente, de respeto y de cumplimiento de la normativa antisoborno y anticorrupción.</p>	OG-01	Fortalecer la cultura antisoborno de la SBN	SGAS	<p>1.- Implementar un programa de comunicaciones sobre antisoborno</p>	<p>1.- Horas de trabajo de responsable y participantes.</p> <p>2.- Afiches u otros diseñados.</p> <p>3.- Medios de comunicación habilitados (correo, web, intranet)</p> <p>4.- Equipos informáticos operativos y con conexión de internet</p>	<p>Gerencia General a través de el/la Coordinador/a de la Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII)</p> <p>Supervisor de Personal de la Unidad de Recursos Humanos</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento del programa de comunicaciones SGAS</p>	<p>Programa de Comunicaciones</p>	<p>Nº de actividades de difusión ejecutadas / Nº de actividades de difusión programadas*100</p>	95%	Semestral	<p>Informe de Seguimiento del Cumplimiento del Objetivo (Semestral)</p>	Alta Dirección
				<p>2.- Sensibilizar al personal y locadores en temas de antisoborno y temas relacionados</p>	<p>1.- Horas de trabajo de expositor y participantes</p> <p>2.- Flyers de publicación</p> <p>3.- Espacio de trabajo</p> <p>4.- Equipos informáticos operativos y con conexión de internet</p>	<p>Gerencia General a través de el/la Coordinador/a de la Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII)</p> <p>Supervisor de Personal de la Unidad de Recursos Humanos</p>	<p>Porcentaje de personal y locadores sensibilizados dentro del alcance del SGAS</p>	<p>Lista de Asistencia a las sensibilizaciones</p>	<p>Nº total de personal y locadores sensibilizados / Nº total de personal y locadores*100</p>	80%	Semestral	<p>Informe de Seguimiento del Cumplimiento del Objetivo (Semestral)</p>	Alta Dirección
				<p>3.- Medir la comprensión de la cultura antisoborno del personal de la entidad.</p>	<p>1.- Horas de trabajo del personal</p> <p>2.- Herramientas de medición</p> <p>3.- Espacio de trabajo</p> <p>4.- Equipos informáticos operativos y con conexión de internet</p>	<p>Gerencia General a través de el/la Coordinador/a de la Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII)</p> <p>Supervisor de Personal de la Unidad de Recursos Humanos</p>	<p>Porcentaje de comprensión satisfactoria, del personal dentro del alcance del SGAS</p>	<p>Base de datos del personal con medición de la comprensión de la cultura antisoborno</p>	<p>Nº total de encuestados con puntaje satisfactorio (mayor a 15) / Nº total de encuestados*100</p>	80%	Semestral	<p>Informe de Seguimiento del Cumplimiento del Objetivo (Semestral)</p>	Alta Dirección
<p>2. Cumplir con los requisitos establecidos, normas legales y reglamentarias de antisoborno.</p>	OG-02	Asegurar el cumplimiento normativo en materia de Antisoborno de la SBN	SGAS	<p>1.- Implementar los requisitos normativos en materia de antisoborno.</p>	<p>1.- Horas de trabajo de responsable y participantes.</p> <p>2.- Plataforma de backup de la información digital</p>	<p>Gerencia General a través de el/la Coordinador/a de la Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII)</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento normativo en antisoborno</p>	<p>Matriz de Requisitos Legales</p>	<p>Nº de requisitos normativos en antisoborno cumplidos / Nº de requisitos normativos en antisoborno identificados*100</p>	100%	Anual	<p>Informe de Seguimiento del Cumplimiento del Objetivo (Anual)</p>	Alta Dirección
<p>Fortalecer los mecanismos de prevención, detección y reducción de riesgos de soborno, con el propósito de prohibir, denunciar y sancionar actos de soborno y todo tipo de corrupción e incumplimiento a la presente política, dedicando sus mejores esfuerzos y recursos, para promover e incentivar el compromiso de todos sus servidores civiles.</p>	OG-03	Fortalecer la gestión de riesgos de soborno en la entidad	SGAS	<p>1.- Capacitar o sensibilizar en gestión de riesgos.</p> <p>2.- Elaborar matrices de riesgos.</p> <p>3.- Establecer planes de acción.</p> <p>4.- Realizar seguimiento a las actividades y resultados de los planes.</p>	<p>1.- Horas de trabajo de responsable y participantes.</p> <p>2.- Espacio de trabajo</p> <p>3.- Equipos informáticos operativos y con conexión de internet</p>	<p>Gerencia General a través de el/la Coordinador/a de la Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII)</p>	<p>Porcentaje de atención de los riesgos</p>	<p>Matriz de Riesgos</p>	<p>Nº total de acciones de los Planes de acción de riesgos del SGAS implementadas/ Nº total de acciones de los Planes de Acción de riesgos programados para el período evaluado) *100</p>	80%	Semestral	<p>Informe de Seguimiento del Cumplimiento del Objetivo (Semestral)</p>	Alta Dirección
						<p>Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de los responsables de Procesos</p>	<p>Porcentaje de eficacia en el tratamiento de los riesgos</p>	<p>Matriz de Riesgos</p>	<p>Nº de riesgos con nivel aceptable (*) después de la implementación de controles / Nº total de riesgos*100</p>	80%	Anual	<p>Informe de Seguimiento del Cumplimiento del Objetivo (Semestral)</p>	Alta Dirección

PLANIFICACIÓN							EVALUACIÓN DE RESULTADOS						
Política del SGAS	Código	Objetivo General	Sistema de Gestión	Actividades	Recursos	Responsable	Nombre de Indicador	Fuente de los datos	Fórmula	Meta	Frecuencia de Medición	Reporte de Resultados	Impone sanciones / penalidades (SGAS)
Fortalecer los mecanismos de prevención, detección y reducción de riesgos de soborno, con el propósito de prohibir, denunciar y sancionar actos de soborno y todo tipo de corrupción e incumplimiento a la presente política, dedicando sus mejores esfuerzos y recursos, para promover e incentivar el compromiso de todos sus servidores civiles. Promover la presentación de inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable y asegurar que no existirán represalias contra quienes las presenten.	OG-04	Promover la presentación de denuncias o inquietudes de soborno asegurando su atención oportuna.	SGAS	1.- Difundir los canales para la presentación de denuncias e inquietudes. 2.- Consolidar las inquietudes recibidas, determinar casuística y reforzar los lineamientos del SGAS. 3.- Investigar las denuncias y realizar el seguimiento de su estado, hasta el término de la investigación.	1.- Horas de trabajo empleadas en reuniones relacionadas con el desarrollo de actividades 2.- Espacio de trabajo 3.- Equipos informáticos operativos y con conexión de internet	Gerencia General a través de el/la Coordinador/a de la Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII)	Porcentaje de atención de las denuncias recibidas por soborno en plazo	Base de datos de denuncias de actos de soborno	N° de denuncias atendidas en plazo / N° de denuncias recibidas * 100	100%	Semestral	Informe de Seguimiento del Cumplimiento del Objetivo (Semestral)	Alta Dirección
Mejorar continuamente la eficacia del SGAS, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.	OG-05	Asegurar la eficacia y mejora continua del SGAS	SGAS	1.- Realizar evaluación de desempeño del SGAS a través de auditorías, certificación, y mantenimiento. 2.- Revisar la función de cumplimiento antisoborno del SGAS en la Alta dirección (que incluye órgano de gobierno). 3.- Atender oportunamente las actividades relacionadas al tratamiento de hallazgos	1.- Horas de trabajo empleadas en reuniones relacionadas con el desarrollo de actividades 2.- Espacio de trabajo 3.- Equipos informáticos operativos y con conexión de internet.	Gerencia General a través de el/la Coordinador/a de la Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII) Alta Dirección (incluye Órganos de Gobierno)	Porcentaje de Solicitudes de Acciones de Mejora aplicadas eficazmente en el SGAS	Base de datos de las Solicitudes de Acciones de Mejora (SAMs)	N° de SAM del SGAS cerradas eficazmente / N° de SAM presentadas para el SGAS * 100	80%	Semestral	Informe de Seguimiento del Cumplimiento del Objetivo (Semestral)	Alta Dirección

Notas:

(*) En el caso del SGAS se entenderá el nivel aceptable como una disminución en el nivel de riesgos.
SGAS: Sistema de Gestión Antisoborno