

**SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE  
BIENES ESTATALES**



## **RESOLUCIÓN N° 0083-2021/SBN-GG**

San Isidro, 16 de agosto de 2021

**VISTOS:**

El Informe N° 00522-2021/SBN-OAF-SAPE de fecha 26 de julio del 2021, del Sistema Administrativo de Personal; el Memorandum N° 00591-2021/SBN-OAF de fecha 27 de julio del 2021, de la Oficina de Administración y Finanzas; el Informe N° 00659-2021/SBN-OPP de fecha 5 de agosto del 2021, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° 00225-2021/SBN-OAJ de fecha 9 de agosto del 2021, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y;

**CONSIDERANDO:**

Que, con el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM se aprobó la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, la cual tiene como objetivo contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil, así como garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía;

Que, a través del Decreto Supremo N° 042-2018-PCM se establecen medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, se regulan medidas en materia de integridad pública, con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades señaladas en el artículo 1 del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM se aprobó el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, que implementa medidas de alcance nacional orientadas a lograr un nivel de institucionalidad que asegure de modo global en el país la prevención y la lucha contra la corrupción de manera eficiente; asimismo, involucra a todas las entidades públicas, privadas, empresas, ciudadanía y colectivos sociales, los cuales deben implementar modelos de prevención, filtros en los procesos propios de la actividad que realizan, políticas orientadas a garantizar la transparencia y rendición de cuentas, mecanismos de control y supervisión;

Que, mediante la Resolución N° 130-2019/SBN-GG de fecha 23 de diciembre de 2019, la Gerencia General delegó en el Supervisor de Personal la función de integridad en el ámbito institucional, para apoyar en la identificación y gestión de riesgos de corrupción, proponer las

acciones de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento; implementar, conducir y dirigir la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento; monitorear la implementación del modelo de integridad institucional, entre otras funciones;

Que, mediante Resolución N° 035-2021-SBN del 29 de abril de 2021, se aprobó el documento POL-001-2021/SBN-OAF-SAPE “Política Antisoborno de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”, con el objetivo de prevenir, mitigar y enfrentar el soborno; así como, promover y fortalecer una cultura de ética e integridad, con participación de los servidores civiles de la SBN y la ciudadanía en general;

Que, a nivel interno institucional, los proyectos de lineamientos deben ser revisados bajo las formalidades exigidas en la Directiva N° 002-2017/SBN “Disposiciones para la Emisión de Documentos normativos en la SBN”, aprobada mediante la Resolución N° 051-2017/SBN, en cuanto dispone que cada órgano o unidad orgánica de acuerdo a las necesidades institucionales y según su competencia, podrá elaborar y proponer proyectos de documentos normativos ante las instancias respectivas para la opinión técnica correspondiente, adjuntando el informe que sustente su aprobación; se debe cumplir con la estructura del lineamiento detallado en el Anexo N° 1; los lineamientos a nivel interno institucional son aprobados por la Gerencia General; y, para su aprobación los proyectos de documentos normativos deberán contar con la opinión técnica favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la opinión legal de la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, mediante el Informe N° 00522-2021/SBN-OAF-SAPE de fecha 26 de julio del 2021, emitido por el Sistema Administrativo de Personal, documento que cuenta con la conformidad de la Oficina de Administración y Finanzas a través del Memorandum N° 00591-2021/SBN-OAF del 27 de julio del 2021, se indica que en virtud a la delegación de la función de integridad en el ámbito institucional efectuada con la Resolución N° 130-2019-SBN-GG, resulta necesario que la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales implemente el componente 3: Políticas de Integridad del Modelo de Integridad Pública para las entidades del sector público, previsto en el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobado con el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, en tal sentido, propone el documento denominado “Lineamientos del Procedimiento de Diligencia Debida en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”;

Que, los mencionados “Lineamientos” pretenden normar el procedimiento orientado a la prevención y detección del riesgo de actos de corrupción, e informar la decisión sobre la conveniencia de posponer, suspender o revisar las relaciones con los servidores civiles y los proveedores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales;

Que, con el Informe N° 00659-2021/SBN-OPP de fecha 5 de agosto de 2021, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable para la continuación del trámite del proyecto denominado “Lineamientos del Procedimiento de Diligencia Debida en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”;

Que, mediante el Informe N° 00225-2021/SBN-OAJ de fecha 9 de agosto de agosto del 2021, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable respecto al proyecto de “Lineamientos del Procedimiento de Diligencia Debida en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”, propuesto por el Supervisor de Personal y que cuenta con la conformidad de la Oficina de Administración y Finanzas, concluyendo que se encuentra acorde con lo establecido en la Directiva N° 002-2017/SBN denominada “Disposiciones para la Emisión de Documentos normativos en la SBN”;

Que, atendiendo al marco legal citado, a la propuesta de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y las opiniones técnica y legal favorables de los considerandos precedentes, resulta procedente aprobar el documento denominado “Lineamientos del Procedimiento de Diligencia Debida en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”;

Con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Administración y Finanzas, el Sistema Administrativo de Personal; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 092-2017- PCM, Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, la Directiva N° 002-2017/SBN, aprobada por la Resolución N° 051-2017/SBN; y en uso de la atribución prevista en el inciso e) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el documento LIN-004-2021/SBN-OAF-SAPE denominado “Lineamientos del Procedimiento de Diligencia Debida en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”, que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Disponer que el Sistema Administrativo de Personal difunda y haga de conocimiento los Lineamientos que se aprueban mediante la presente Resolución, a los servidores civiles y personal que labora o presta servicios en las unidades de organización de la entidad responsables de su aplicación y cumplimiento.

**Artículo 3.-** Publicar la presente Resolución y su Anexo, en el Portal Institucional de la entidad ([www.sbn.gob.pe](http://www.sbn.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese.**

**Visado por:**

**OAJ**

**OPP**

**OAF**

**SAPE**

**Firmado por:**

**Gerente General**



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento



**SBN**

*Bienes del Estado para el desarrollo del país*

TIPO DE DOCUMENTO: LINEAMIENTO

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

**“LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE DILIGENCIA DEBIDA EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES”**

NÚMERO DE DOCUMENTO: LIN-004-2021/SBN-OAF-SAPE

NOMBRE DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN:

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (OAF) / SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PERSONAL (SAPE)

San Isidro, agosto del 2021

Versión N° 01

**“LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE DILIGENCIA DEBIDA EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES”**

Formulado por: Sistema Administrativo de Personal

## **1. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos para normar el procedimiento orientado a la prevención y detección del riesgo de actos de corrupción, e informar la decisión sobre la conveniencia de posponer, suspender o revisar las relaciones con los servidores civiles y los proveedores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en adelante la SBN.

## **2. BASE LEGAL**

- 2.1 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.2 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.3 Ley N° 28024, Ley que Regula la Gestión de Intereses en la Administración Pública.
- 2.4 Decreto Legislativo N° 1057, que aprueba el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio
- 2.5 Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleado Público.
- 2.6 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.7 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 2.8 Decreto Supremo N° 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 2.9 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 2.10 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio y su modificatoria.
- 2.11 Resolución N° 153-2018/SBN-GG, que aprueba el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la SBN.
- 2.12 Resolución N° 035-2021-SBN, que aprueba la Política Antisoborno de la SBN.
- 2.13 Resolución N° 051-2017/SBN, que aprueba la Directiva N° 002-2017/SBN, que aprueba las disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN.

## **3. ALCANCE**

Su alcance es para la Oficina de Administración y Finanzas y los Sistemas Administrativos dependientes de esta oficina.

**“LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE DILIGENCIA DEBIDA EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES”**

Formulado por: Sistema Administrativo de Personal

#### **4. LINEAMIENTOS GENERALES**

4.1 Para los efectos del presente lineamiento se aplicarán las definiciones siguientes:

- a) Código de Ética y Conducta.- Guía que inspira el comportamiento ético en el trabajo diario en el/la servidor/a público/a de la SBN, ante cualquier situación que se presente, esté o no contemplada en el código, reconociendo que, además de la responsabilidad específica de su labor, tiene una responsabilidad para con la institución en todo momento, al ser representante de ella en su calidad de servidora o servidor público.
- b) Conflicto de intereses.- Situación o estado de cosas de riesgo razonable para el interés general confiado a un servidor, que surge porque éste mantiene, concurrentemente, legítimos intereses personales de origen privado (familiares, amicales, económicos, sociales, partidarios) que podrían generar un incentivo para favorecerlo (desvío de poder) o, cuando menos, podría afectar la objetividad del criterio para adoptar la decisión que le compete.
- c) Corrupción.- Mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido, económico, no económico o ventaja directa o indirecta; por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.
- d) Grupos de Interés Claves.- Lo conforman los proveedores, contratistas, contrapartes en convenios, y cualquier otra persona u organización que entable una relación formal plasmada en algún documento, como un contrato, convenio, acuerdo, entre otros.
- e) Integridad.- Resultado de la actuación diaria de todo/a servidor/a de la SBN dando el uso adecuado a los fondos, recursos, activos y atribuciones en el sector público, para los objetivos oficiales para los que se destinaron y con adhesión a valores éticos, principios y normas destinadas a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses particulares.
- f) Administrado.- Persona natural o jurídica que promueve o inicia un procedimiento administrativo como titular o que sin haberlos iniciado posee derechos o intereses legítimos respecto a este.
- g) Canal de denuncias.- Mecanismo implementado por la SBN para la atención de denuncias relacionadas a actos de corrupción e intentos de corrupción, el mismo que utiliza como herramienta de soporte una plataforma informática que se encuentra publicada en el Portal institucional.

**“LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE DILIGENCIA DEBIDA EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES”**

Formulado por: Sistema Administrativo de Personal

- h) Proveedor.- Parte externa con la que la SBN tiene, planifica o establece algún tipo de relación comercial (contratistas, consultores, asesores, agentes, representantes, entre otros).
- i) Diligencia Debida.- Procedimiento que permite evaluar la naturaleza y el alcance del riesgo de actos de corrupción a fin que la SBN decida sobre transacciones, proyecto, actividades, proveedores, y servidores civiles

4.2 Las coordinaciones de las disposiciones sobre diligencia debida las desarrollan los Sistemas Administrativos a cargo de la Oficina de Administración y Finanzas y su supervisión está a cargo del Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, la misma que debe garantizar su cumplimiento.

## **5. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS**

La diligencia debida se aplica al procedimiento referido a las contrataciones de servidores civiles y a la contratación de proveedores antes de iniciar una relación laboral o comercial, a fin de determinar si existe riesgo de corrupción, soborno entre otros.

### **5.1 Disposiciones respecto a la diligencia debida dirigida a la contratación de servidores civiles**

Luego de culminado el proceso de selección de personal, el Sistema Administrativo de Personal debe asegurar realizar las siguientes acciones sobre el candidato ganador del proceso:

- a) Difundir la Política Antisoborno de la SBN aprobada mediante Resolución N° 035-2021-SBN.
- b) Constatar la veracidad de la referencia proporcionada.
- c) Verificar si han incurrido en actos relacionados a actos de corrupción o soborno, a través del registro de sanciones por responsabilidad administrativa funcional del Portal de la Contraloría General de la República.
- d) Cerciorarse que el candidato deje constancia respecto al grado de consanguinidad y relaciones que pudiera haber con los funcionarios públicos u otros servidores de la Entidad

### **5.2 Disposiciones respecto a la diligencia debida dirigida a la contratación de proveedores**

El Sistema Administrativo de Abastecimiento (SAA) debe asegurar realizar las siguientes acciones:

**“LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE DILIGENCIA DEBIDA EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES”**

Formulado por: Sistema Administrativo de Personal

- a) Los/las servidores/as que participen en la elaboración de especificaciones técnicas o términos de referencia deben suscribir el Anexo 1 de los presentes lineamientos.
- a) Los/las servidores/as que han sido designados como Miembros de Comités de Selección para la contratación de bienes, servicios y obras, deben suscribir el Anexo 2 de los presentes lineamientos.
- b) Los/las servidores/as en la etapa de investigación de mercado, deben verificar, a través de la consulta RUC, si la empresa se encuentra legalmente constituida y si el rubro corresponde al giro del negocio. Asimismo, mediante Registro Nacional de Proveedores, constatar si el proveedor corresponde a bienes, servicios u obras y verificar que el proveedor no se encuentra inhabilitado.
- c) El SAA debe acreditar la experiencia de los proveedores de acuerdo a los términos de referencia o especificaciones técnicas.
- d) El SAA debe verificar si el funcionario público o servidor civil que participa en el proceso de contratación cuenta con una reputación de soborno, fraude, deshonestidad o falta grave con conductas similares, de acuerdo a las sanciones que figuran en el portal de la Contraloría General de la República.
- e) El SAA debe asegurar que el proveedor haya suscrito la declaración jurada de compromiso anticorrupción.
- f) El SAA debe asegurar que el proveedor firme el formulario denominado “cuestionario” que figura en el Anexo 3.
- g) El SAA identificará a los stakeholder con los que se relaciona e implementará la base de datos y la información relevante en materia de anticorrupción y soborno, esta base de datos debe ser remitida a la Oficina de Administración y Finanzas en los meses de julio y diciembre de cada año.

La información presentada por los proveedores es evaluado por el Sistema Administrativo de Abastecimiento de acuerdo a las herramientas disponibles de verificación que la SBN posee y de acuerdo a las acciones de control posterior que ésta puede iniciar, conforme a sus facultades.

## **6. RESPONSABILIDADES**

La aplicación y cumplimiento del presente lineamiento será responsabilidad de la Oficina de Administración y Finanzas y de los sistemas administrativos dependientes de esta.

**“LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE DILIGENCIA DEBIDA EN LA  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES”**

Formulado por: Sistema Administrativo de Personal

Los Sistemas Administrativos de Personal y Abastecimiento deberán presentar a la Oficina de Administración y Finanzas, en los meses de julio y diciembre de cada año, un reporte de la implementación de lo expuesto en los presentes lineamientos.

**7. ANEXOS:**

- 7.1 Anexo 1: Compromiso de Integridad para Servidores a cargo de Elaborar Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia
- 7.2 Anexo 2: Compromiso de Integridad para Miembros de Comités de Selección Para la Contratación de Bienes, Servicios y Obras.
- 7.3 Anexo 3: Cuestionario de proveedores, Información General.

**“LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE DILIGENCIA DEBIDA EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES”**

Formulado por: Sistema Administrativo de Personal

Anexo N° 1

**COMPROMISO DE INTEGRIDAD PARA SERVIDORES A CARGO DE ELABORAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Yo,.....identificado/a con DNI N°....., con domicilio en.....

....., me comprometo a:

- a. A elaborar las especificaciones técnicas (características técnicas y/o requisitos funcionales) del bien a ser contratado, o los términos de referencia (características técnicas y condiciones de ejecución) del servicio o consultoría en general a ser contratado, sin incluir elemento alguno que direcciona el requerimiento a favor de determinado proveedor.
- b. Aplicar, cumplir y respetar estrictamente la normatividad general vigente, así como la normatividad interna de la SBN, en el ejercicio de mis funciones.
- c. Formular abstención ante la autoridad competente, cuando me encuentre incurso en alguno de los impedimentos previstos en la Ley de Contrataciones del Estado, el Código de Ética de la Función Pública, o en las causales de abstención consignadas en el marco interno de la SBN.
- d. No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto direccionar el requerimiento a determinado proveedor.
- e. No mantener comunicaciones con proveedores, salvo que se realicen a través de los canales formales establecidos para ello, y respecto de las coordinaciones estrictamente necesarias y reguladas en el ejercicio de la función. En caso algún proveedor intente entablar comunicación fuera de los canales formales procederé a comunicar dicha situación inmediatamente a mi superior jerárquico.
- f. Comunicar de forma inmediata a mi superior jerárquico sobre cualquier hecho o situación que presencie o del que tenga conocimiento en donde exista sospecha o consumación de actos contrarios a la ética y prácticas corruptas.

Asimismo, comprendo que las consecuencias por el incumplimiento del presente compromiso, serán aplicadas según la comprobación que del mismo se haga y se procederá a denunciar los hechos ante las autoridades competentes.

Lima, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
**Nombres y Apellidos**  
**DNI**

**“LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE DILIGENCIA DEBIDA EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES”**

Formulado por: Sistema Administrativo de Personal

Anexo N° 2

**COMPROMISO DE INTEGRIDAD PARA MIEMBROS DE COMITÉS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS**

Yo,.....identificado/a con DNI N°....., con domicilio en.....

....., me comprometo a:

- a) Aplicar, cumplir y respetar estrictamente la normatividad general vigente, así como la normatividad interna de la SBN, en el ejercicio de mis funciones
- b) Evaluar objetivamente las materias que se me asignen, en el marco de los principios de la Función Pública.
- c) Guardar la debida reserva de la información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de mi función.
- d) No aceptar injerencia de ningún postor o proveedor en cualquier etapa del proceso de selección que se me asigne, ni de ningún funcionario o servidor público de la entidad. De ser el caso, procederé a denunciar de inmediato dicha situación a las autoridades competentes.
- e) Formular abstención ante la autoridad competente, cuando me encuentre en alguno de los impedimentos previstos en la Ley de Contrataciones del Estado, Código de Ética de la Función Pública.
- f) No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto el otorgamiento de la adjudicación de contratos del proceso de selección en el que participo.
- g) Mantener comunicaciones con los postores o proveedores únicamente por los canales formales establecidos para ello, y respecto de las coordinaciones estrictamente necesarias y reguladas en el ejercicio de la función. En caso algún postor intente entablar comunicación fuera de los canales formales procederé a comunicar dicha situación inmediatamente a mi superior jerárquico.
- h) Comunicar de forma inmediata a mi superior jerárquico sobre cualquier hecho o situación que presencie o del que tenga conocimiento en donde exista sospecha o consumación de actos contrarios a la ética y prácticas corruptas.

Asimismo, comprendo que las consecuencias por el incumplimiento del presente compromiso, serán aplicadas según la comprobación que del mismo se haga y se procederá a denunciar los hechos ante las autoridades competentes.

Lima, ..... de ..... de .....

**“LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE DILIGENCIA DEBIDA EN LA  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES”**

Formulado por: Sistema Administrativo de Personal

## Anexo N° 3

Anexo 1	
Cuestionario de Proveedores, Información General	
Información General de la Organización	
Nombre Comercial	
Razón Social	
RUC:	
Domicio Legal	
Años en el Mercado	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Nombre del Gerente General	
Fuente de Verificación	
1)¿La entidad u organización que representa cuenta con un sistema de gestión anticorrupción o antisoborno?	
Si	No
Ampliar respuesta:	
2)¿La entidad u organización que representa cuenta con una política anticorrupción o antisoborno?	
Si	No
Ampliar respuesta:	
3)¿La entidad u organización que representa ha sido sancionada suspendido o similar por actividades deshonestas o falta grave?	
Si	No
Ampliar respuesta:	
4)¿En la entidad u organización que representa algún colaborador ha sido sancionado por actos de corrupción o similar?	
Si	No

Ampliar respuesta:	
5)¿En la entidad u organización que representa algún colaborador tiene vínculo directo con algún servidor civil de la SBN hasta el cuarto grado de consanguinidad?	
Si	No
Ampliar respuesta en caso de ser afirmativa señalando los datos de la persona en qué área trabaja:	
6)¿La entidad u organización que representa realiza acción de difusión o capacitación sobre ética e integridad?	
Si	No
Ampliar respuesta:	
7)¿La entidad u organización que representa cuenta con procedimientos para hacer frente a incidentes relacionados a actos de corrupción o soborno?	
Si	No
Ampliar respuesta:	
8)¿Declara usted que todos los datos anteriores con precisos actualizados y completos?	
Si	No
Ampliar respuesta:	

---

Firma  
DNI N°