

1. Datos Generales:

FECHA: 21/11/2019

EQUIPO AUDITOR: Auditor Líder - Auditor Acompañante

NOMBRE Y CARGO: Cecilia Barnechea - Auditor líder

2. Objetivo

Determinar el nivel de conformidad del Sistema de Gestión Antisoborno con respecto a la norma ISO 37001:2016 y las normativas legales aplicables.

3. Alcance

Macroproceso M05 Gestión de la Seguridad Social y Salud Ocupacional - Proceso M05.03 Ejecución - Dirección Regional de Trabajo y Promociones del Empleo de Lima Metropolitana (DRTPELM)

Macroproceso S07 Gestión Logística – Proceso S07.01 Gestión de las Contrataciones - Oficina General de Administración (OGA)

4. Criterios

- Norma ISO 37001:2016
- Requisitos legales
- Información Documentada de la Organización

5. Órganos/ Unidades Orgánicas

OGA – Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
DRTPELM – Dirección de Promoción y Protección de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo

6. Personal Entrevistado

Nombre	Puesto
Cecilia Villanueva Agüero	Director de Oficina de Organización y Modernización
Edilberto Martin Terry Ramos	Oficial de Cumplimiento
Jessica Lopez	Especialista de procesos
Norma Farfan	Directora de la Dirección de Promociones y Protección de derecho Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo
Jose Antonio Gonzales Clemente	Director de Oficina de abastecimiento y servicios auxiliares
Wilson Alvarado Hinostraza	Oficina de Finanzas

Carlo Lazos	Secretario Técnico – Especialista en Relaciones laborales
Ana Cabrel	Especialista en derecho fundamentales
Jeremy Moreno	Asistentes administrativos
Gloria Rodríguez	Jefa de Administracion de Recursos Humanos
Ernesto Caceres	Coordinador de la unidad de Gestión de recursos Humanos
Wilson Alvarado Hinostraza	Jefe de Finanzas

7. Procesos y servicios auditados

Proceso	Acciones Efectuadas
Alta Dirección	5.1; 5.2; 5.3.1; 5.3.3; 5.4, 6.2, 8.1, 9.1, 9.3
Oficina de Organización y Modernización	4.1; 4.2; 4.3; 4.4; 4.5; 5.2; 5.3.2, 6.1; 6.2; 7.1;7.4, 7.5; 8.1; 8.2; ; 8.3; 8.4; 8.7; 8.8; 8.9; 8.10; 9.1; 9.2, 9.4,10.1; 10.2
Dirección de Promociones y Protección de derecho Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo: Gestión de la Seguridad Social y Salud Ocupacional	4.5; 6.1; 7.3; 8.1; 8.2; 8.3, 8.4, 8.5; 8.6
Oficina de abastecimiento y servicios auxiliares: Gestión Logística - Gestión de las Contrataciones	4.5; 6.1; 7.3; 7.5; 8.1; 8.2; 8.5; 8.6
Oficina de Finanzas: Controles Financieros	4.5; 6.1; 8.1; 8.3; 8.4; 8.5; 8.6
Gestión de Recursos Humanos	5.4,5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 7.5, 8.1, 9.1
Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional	4.5; 6.1; 7.4;
Gestión de Tecnología de la Información	4.5, 6.1; 7.1, 8.1; 9.1
Gestión de Infraestructura	4.5, 6.1; 7.1, 8.1; 9.1

8. Documentación revisada

<ul style="list-style-type: none"> - Formato Comprensión de MTPE y su Contexto F-IT -MAS -01-01 31/05/19 - F-MAS-01 Formato Determinación del Alcance del SGAS Ver1 31/05/19 - Formato análisis de las partes interesadas F-IT-MAS-02-01 Ver 01 31/05/19 - Manual del Sistema de Gestión Antisoborno MAS-01 - F-IT-MAS-03-01 Acciones para tratar riesgos y oportunidades - F-MAS-02 Formato Objetivos del SGAS. - IT-MSG-01-01 Matriz de Comunicaciones SGAS. - Lista Maestra de documentos Externos F-PG-01-03 - Compromiso Antisoborno Y Anticorrupción – Trabajador - Inducción de Ingreso de un nuevo colaborador. - Procedimiento de Controles Financieros y no financieros PE-CFNF-01 - Cuestionario de socios de Negocio para personas naturales y Jurídicas F-PE-OASA- 01-01 - Procedimiento de debida Diligencia PE-DD-01 - TDR, con cláusula anticorrupción
--

9. Hallazgos

9.1 Puntos fuertes de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad

<ul style="list-style-type: none"> - Se destaca que la organización realice la debida diligencia a todo el personal que ingrese a la organización a través del proceso CAS y revisiones mensuales para verificación que mantenga las mismas condiciones de contratación. - Además, se observa el compromiso de las diferentes direcciones para implementar y mantener el sistema de Gestión Antisoborno.
--

9.2 Declaración de oportunidades de mejora

<ul style="list-style-type: none"> - El Mapa de procesos incluye todos los procesos del MTPE, por lo cual se debería establecer con mayor presión los procesos necesarios y sus interacciones para establecer, documentar, implementar, mantener y revisar continuamente el Sistema de Gestión Antisoborno (Requisito 4.4)
<ul style="list-style-type: none"> - Unas de acciones planteadas para abordar los riesgos del proceso de Logística se encuentran planificadas al 2020, no pudiendo evidenciarse la ejecución de estas al momento de la auditoria. (Requisito 8.1)
<ul style="list-style-type: none"> - Si bien los plazos para alcanzar los objetivos se encuentran a fin de año, se debería realizar un seguimiento de los indicadores para verificar si se llegara a cumplir los objetivos o no. De esta manera poder tomar acciones para llegar a alcanzar los objetivos. (Requisitos 9.1)
<ul style="list-style-type: none"> - Se debería incorporar en el plan de auditoria o en informe de auditoria los requisitos a auditar (Requisito 9.2)
<ul style="list-style-type: none"> - En manual de antisoborno se detalla que MTPE determina y proporciona todos aquellos recursos que requiere para el eficaz establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de gestiona antisoborno. A través del presupuesto asignado a cada órgano que forma parte del alcance del Sistema de Gestión antisoborno, sin embargo, se debería incluir las actividades realizadas por los procesos Gestión de Tecnologías de la Información y S07.02. Gestión de la Infraestructura (Requisito 7.1/ 7.5).

9.3 Observaciones (Indicar el apartado de la Norma)

N°	Proceso	Observaciones	Apdo. Norma
1	Gestión de Modernización	<p>Se detallan cuestiones que no representan el contexto de la organización sino riesgos al SGA.</p> <p>Se observar las siguientes cuestiones “controles de seguridad para evitar fuga de información” y “Llevar procesos éticamente parar evitar soborno para direccionar los procesos” no representan el contexto de la organización.</p> <p>Evidencia: Comprensión de MTPE y su Contexto F-IT -MAS -01-01 31/05/19</p>	4.1
2	Gestión de Modernización	<p>Se evidenciaron que no todos los requisitos de las partes interesadas son pertinentes al Sistema de Gestión Antisoborno sino al calidad o desempeño del proceso.</p> <p>A continuación, se detalla algunos requisitos detallados, no corresponde para antisoborno “Beneficio de fraccionamiento, Promoción del dialogo social,</p>	4.2

		Evidencia: Formato análisis de las partes interesadas F-IT-MAS-02-01 Ver 01 31/05/19	
3	Alta Dirección / Órgano de Gobierno	<p>Si bien se evidencia que el Órgano de gobierno demuestra su liderazgo y compromiso con respecto al SGA según lo establecido por la norma ISO 37001:2016 aprobado la política o establece los recursos, al analizar lo expuesto en Manual del SGA en su ítem 5.1.1 establece "En el MTPE las actividades del Órgano de Gobierno las asume el Despacho de Secretaria General en representación de la Alta Dirección".</p> <p>Por lo expuesto, se debe definir las funciones del Órgano de gobierno.</p> <p>Evidencia: Manual del Sistema de Gestión Antisoborno MAS-01</p>	5.1.1
4	Gestión de Contratación / Inscripción en el Reg. De Auditores autorizados para la evaluación periódica del SST	<p>Al analizar los riesgos no se puede evidenciar con claridad los actos de soborno ni tampoco los puestos asociados a los riesgos.</p> <p>Además, si bien se establecieron varios cambios al sistema de gestión de soborno como Cuestionario de socio de negocios, Compromiso antisoborno y anticorrupción, inducciones al personal que ingresa sobre temas de SGAS o Debida diligencia, en su evaluación del riesgo no se evidencia que se haya utilizado dichos controles para diseñar o mejorar el SGAS.</p> <p>Evidencia: F-IT-MAS-03-01 Acciones para tratar riesgos y oportunidades</p>	4.5
5	Gestión de Modernización	<p>Dentro de la planificación de las acciones para alcanzar los objetivos no se detalla que recursos se requiere para establecer las acciones y quien va a imponer sanciones.</p> <p>Evidencia: F-MAS-02 Formato Objetivos del SGAS.</p>	6.2
6	Gestión de Modernización	<p>Al analizar los mecanismos de comunicación en la Matriz de Comunicación, se evidencia que no se detalla las siguientes comunicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - el riesgo de soborno y el daño a ellos y a la organización que pueden resultar del soborno. - Como y a quien deben informar de cualquier preocupación. - Como se comunica al denunciante el estado de la denuncias y los mecanismos de protección. - comunicaciones con los administrados que requieren la inscripción como Inspectores de SGSST 	7.4

		Evidencia: IT-MSG A-01-01 Matriz de Comunicaciones SGAS.	
7	Gestión de Modernización	<p>Si bien la organización detalla sus requisitos legales aplicables en la Lista Maestra de documentos Externos, no se evidencia la Ley 30424 Ley que regula la responsabilidad Administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho y sus modificatorias</p> <p>Evidencia: Lista Maestra de documentos Externos F-PG-01-03</p>	7.5
8	Gestión de Recursos Humanos	<p>La organización durante el ingreso del personal le entrega el “Compromiso antisoborno y Anticorrupción” donde el trabajador asume los compromisos abajo descritos:</p> <p>“1. Respetar los principios y valores establecidos por EL MTPE. Como muestra de mi responsabilidad me comprometo a tomar una actitud de tolerancia cero ante el soborno y la corrupción.</p> <p>2. Cumplir con todas las disposiciones dadas por EL MTPE destinadas a combatir el soborno y la corrupción en las relaciones inherentes a mi puesto de trabajo, ya sea con trabajadores o proveedores; esto incluye el Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS) del MTPE y el Código de Ética del MTPE.</p> <p>3. No cometer ningún acto de soborno en mi relación laboral con EL MTPE. De tener sospechas de algún acto de corrupción o de que algún trabajador o proveedor participa activa o pasivamente, en soborno que puedan involucrar a EL MTPE,”</p> <p>Se debe incluir dentro de los apartados el cumplimiento de la política antisoborno.</p> <p>Además, se debe asegurar que todo el personal que este expuesto a mas que un riesgo bajo de soborno debe confirmar su compromiso ante el SGAS.</p> <p>Evidencia: Compromiso Antisoborno Y Anticorrupción – Trabajador</p>	8.7
9	Gestión de Recursos Humanos	<p>Se reviso el material para realizar la inducción del personal nuevo y se observa que no contempla todos los temas de coma de conciencia.</p> <p>No se detalla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riesgos de soborno 	7.3

	<ul style="list-style-type: none"> - Las circunstancias en las que el soborno pueden ocurrir en relación con sus funciones y como reconocer estas circunstancias - Como y a quien deben informar de cualquier preocupación. <p>Evidencia: Inducción de Ingreso de un nuevo colaborador.</p>	
--	--	--

9.4 Declaración de no conformidades

N°	Descripción de la No conformidad	Apdo. Norma
1	<p>No se pudo evidenciar que para establecer las acciones para tratar riesgos y oportunidades se hayan considerado las cuestiones referidas en 4.1, los requisitos referidos en 4.2.</p> <p>Además, al analizar el cumplimiento de los controles existentes y/o acciones para abordar los riesgos se observó incumplimiento de dichos controles o acciones.</p> <p>Gestión de Contratación</p> <ul style="list-style-type: none"> - No se evidencia los controles existentes establecidos de estudio de mercado a los locadores de servicio, así mismo los cuestionarios de socio de negocio no se envían a todos los proveedores de servicios (excluyen a los locadores), según lo establece su procedimiento de debida diligencia. - No se evidencia que el área legal de la OGA realiza revisión del expediente para su aprobación y/o de las bases formuladas para su aprobación por el comité de selección, según lo establece su control existente. <p>Inscripción en el Reg. De Auditores autorizados para la evaluación periódica del SST</p> <ul style="list-style-type: none"> - No se tiene evidencia que el Ingeniero Calificador y Directora de DRTPELM hayan recibido las Capacitaciones de Código de ética y SGAS según lo establece en sus acciones. <p>Evidencia: Registro de la gestión del riesgo F-IT-MAS-03-01 V01, TDR "contratación de una persona natural para el servicio de diseño construcción y cálculo del indicador de accidentabilidad laboral, pedido de servicio 02585 del 17/10/19, Contratación n° 035-2019 Inversiones Reussi S.A.C. "Servicio de producción y realización de encuentros empresariales en las regiones, de Ayacucho Puno, Junín, Lima provincia - cañete, Pasco, Ancash, Lima Provincia, Huacho y Cajamarca, Moquegua y Huánuco.</p>	6.1
2	<p>No se pudo evidenciar que la Política Antisoborno aprobada el 31/07/19 explique la autoridad y la independencia de la función de cumplimiento antisoborno.</p> <p>Evidencia: Resolución ministerial N° 194-2019-TR</p>	5.2

3	<p>Si bien se tiene procedimientos establecidos para fomentar y facilitar que las personas reporten el intento de soborno, pero no se pudo evidenciar que se tenga procedimientos o mecanismos para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - reportar cualquier incumplimiento o debilidad en el SGAS al oficial de cumplimiento - permitir que el personal reciba el asesoramiento de una persona apropiada sobre que hacer si se enfrentan a un problema o situación que podría involucrar el soborno. <p>Evidencia: Procedimiento de Reporte e investigación de denuncias e incumplimiento del SGAS PE-ODI-01 V01 02/05/19</p>	8.9
4	<p>La organización ha realizado capacitaciones sobre el SGAS y ética para asegurar las competencias del personal, pero no se pudo evidenciar que se haya evaluado la eficacia de dichas acciones tomadas.</p> <p>Evidencia: Tema de la capacitación: ética e integridad; Personal que asistió de logística Corro Aparicio Eddi y Gestión de SSySO Ana Cabel Lopez Fecha de realización: 19/11/19</p>	7.2
5	<p>Al consultar sobre la Política del SGAS y los canales de denuncias se evidencio que no toda la persona conocía.</p> <p>Además, al revisar el material para realizar la inducción del personal nuevo y se observa que no contempla todos los temas de coma de conciencia.</p> <p>No se detalla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riesgos de soborno - Las circunstancias en las que el soborno pueden ocurrir en relación con sus funciones y como reconocer estas circunstancias - Como y a quien deben informar de cualquier preocupación. <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inducción de Ingreso de un nuevo colaborador. - Entrevistas realizadas al personal de Inscripción en el Reg. De Auditores autorizados para la evaluación periódica del SST Gestión de Contratación., Entrevista al Jefe de Finanzas, al Director de Abastecimiento. Coordinadora de Abastecimiento 	7.3

10. Comentarios

NA

11. Conclusiones

Se concluye que la organización ha implementado un Sistema de Gestión Antisoborno, debiendo reforzar el cumplimiento de los controles antisoborno establecido para la mejora continua.

12. Listado del equipo Auditor

Cecilia Barnechea - Auditor líder
Cinthy Palomino - Auditor Acompañante



CECILIA BARNECHEA MENDEZ
CONSULTORA Y AUDITORA
LIDER SIG

.....
Auditor Líder