

# POLÍTICAS DE ANTISOBORNO

Aprobado mediante Acuerdo de Directorio N°  
01-36D-2023 con fecha 02 de octubre del 2023

**Elaborado por:**

Especialista en Integridad y  
Prevención

**Responsable del Proceso:**

Jefe de la Oficina de  
Cumplimiento Normativo e  
Integridad

**Revisado por:**

Jefe de la Oficina de Planeamiento,  
Prospectiva y Desarrollo Organizativo

Gerente  
Legal (e)


Jefe de la Oficina de  
Cumplimiento Normativo e  
Integridad

**REGISTRO DE CAMBIOS Y DEROGATORIAS**

Fecha	Descripción del cambio o revisión	Versión	Responsable
26.07.2022	Políticas de Antisoborno aprobado por AD N° 09-14D-2022 con fecha 26.07.2022	01	Jefe de la Oficina de Cumplimiento Normativo e Integridad
Actual	<p>Políticas de Antisoborno aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 01-36D-2023 con fecha 02.10.2023, ha realizado las siguientes modificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se actualizó el Objetivo y la Base Legal</li> <li>- Inclusión de una nueva definición en el punto 4.14 Socio de Negocio.</li> <li>- Reformulación de las políticas detalladas en el punto 5, las cuales se encuentran alineadas a la norma ISO 37001. Como nuevas disposiciones se incluyeron: <ul style="list-style-type: none"> <li>o El compromiso de la alta dirección</li> <li>o Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno bajo los lineamientos de la ISO 37001.</li> <li>o Identificación de riesgos en los procesos y procedimientos.</li> <li>o Debida diligencia.</li> </ul> </li> <li>- Se ha incluido como responsable del Sistema de Gestión y antisoborno al Jefe de la Oficina de Cumplimiento Normativo e Integridad.</li> </ul> <p>Esta versión deroga a la versión anterior.</p>	02	Jefe de la Oficina de Cumplimiento Normativo e Integridad

## ÍNDICE

<b>Numeral</b>	<b>Contenido</b>	<b>Pág. N°</b>
1.	Objetivo .....	4
2.	Base Legal .....	4
3.	Alcance .....	4
4.	Definiciones .....	4
5.	Políticas .....	5
6.	Responsabilidad .....	6

	<b>POLÍTICAS DE ANTISOBORNO</b>		
	<b>Código: PO-C1-3-3-1-OCNI</b>	<b>Versión: 02</b>	<b>Pág. N° 4 de 6</b>

## POLÍTICAS DE ANTISOBORNO

### 1. Objetivo

Prevenir y combatir el soborno en todas sus formas, en concordancia con la misión del FMV de promover el acceso a la vivienda única y adecuada, principalmente de las familias con menores ingresos, y en cumplimiento con el marco legal aplicable, comprometida a llevar a cabo sus operaciones de manera ética y transparente.

### 2. Base Legal

- Constitución Política del Perú, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- Código de Buen Gobierno Corporativo del Fondo MIVIVIENDA S.A., aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 02-24D-2013.
- Política de Integridad del Fondo MIVIVIENDA S.A., aprobado con Acuerdo de Directorio N° 04-27D-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.
- Manual del procedimiento de denuncia e investigación de actos de fraude, corrupción y otras prácticas cuestionables del Fondo MIVIVIENDA S.A., aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 03-24D-2022 de fecha 16 de noviembre del 2022.
- Norma Técnica Peruana ISO 37001:2017 y sus modificatorias.

### 3. Alcance

La Política Antisoborno es de cumplimiento obligatorio por parte de todos los colaboradores del FMV.

### 4. Definiciones

- 4.1. **Acto de Corrupción:** Conducta, hecho u omisión que da cuenta del uso indebido de poder o mal uso de una posición privilegiada para obtener un beneficio indebido, por parte de algún colaborador del FMV.
- 4.2. **Colaborador:** Todo trabajador del FMV en cualquiera de los niveles jerárquicos, de dirección o confianza. Se considerará como colaboradores también a practicantes y a los miembros del Directorio, sin perjuicio que no exista relación laboral entre los directores y el FMV.
- 4.3. **Cortesías, atenciones e invitaciones:** Prácticas de consideración y/o liberalidades concedidas por terceros (eventos, comidas, viajes u otros similares), así como la entrega de algún bien o servicio con ocasión de alguna ceremonia, capacitación, entre otras.
- 4.4. **Corrupción:** Acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar, autorizar, o recibir algo de valor como contraprestación por un beneficio indebido, económico o no económico, o una ventaja, directa o indirecta, o como contraprestación de o para un colaborador, ya sea en forma directa o mediante intermediarios, para beneficio de éste o para un tercero con el objeto de obtener o retener un negocio o cualquier otra ventaja indebida, para que actúe o se abstenga de hacerlo en relación con el cumplimiento de sus deberes y/o funciones, con el propósito de obtener o retener un negocio o cualquier otra ventaja indebida.

- 4.5. **Denuncia:** Comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que realiza cualquier colaborador, cliente, proveedor, contraparte o terceros en general ante el FMV de manera directa o anónima, a través de cualquier medio, acerca de la realización de un evento de fraude, corrupción u otras prácticas cuestionables, siendo su tramitación gratuita.
- 4.6. **FMV:** Fondo MIVIVIENDA S.A.
- 4.7. **Integridad:** Hacer lo correcto, actuando con imparcialidad y veracidad, proporcionando información transparente, que sea clara y coherente, buscando que todos los actores comprendan y que desarrollen procesos bajo condiciones de igualdad de trato, equidad e imparcialidad.
- 4.8. **Prácticas cuestionables:** Cualquier actividad que, sin suponer necesariamente la comisión de un ilícito, se entiende que transgrede los principios éticos que rigen el comportamiento de los colaboradores del FMV, entendiéndose como tales por ejemplo el uso de influencias, pagos de facilitación o la obtención de una ventaja indebida. Actividades no autorizadas, ilícitas, fraudulentas y/o contrarias a las políticas de integridad del FMV.
- 4.9. **Pagos de facilitación:** Son pagos efectuados a un colaborador para asegurar o agilizar el cumplimiento de una acción de rutina, a la cual tiene derecho quien efectúa el pago, También son llamados “facilitación”, “agilización” o “dádivas.
- 4.10. **Proveedores:** Todo tercero que puede ser persona natural o jurídica que otorga bienes o servicios al Fondo MIVIVIENDA S.A., ya sea a través de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento o el Código Civil.
- 4.11. **Regalos:** Bien o servicio que implique o no un valor económico, que se brinda de manera directa o indirecta y en forma voluntaria, sin recibir nada a cambio, motivado o no (como descuentos, tarjetas de regalo, subsidios, bienes, equipos, etc).
- 4.12. **Sistema de Gestión Antisoborno (SGA):** Es un conjunto de reglas relacionadas entre sí que contribuyen a la gestión de prevención del soborno mediante el establecimiento de políticas, objetivos de mejora y ejecución de las actividades definidas.
- 4.13. **Soborno:** Es un acto de corrupción en el que se otorga o recibe una dádiva a cambio de un favor u omisión de las obligaciones a la que está sujeta el cargo. Esta es la forma más común y extendida de corrupción, puede adoptar las formas diversas como: dinero en efectivo, acciones en una compañía, favores sexuales o la promesa de un futuro mejor, entre otras formas.
- 4.14. **Socio de negocio:** Son las entidades del sistema financiero y de seguros, los promotores y las entidades técnicas.
- 4.15. **Ventaja indebida:** Cualquier liberalidad o beneficio no reconocido por la Ley, de cualquier naturaleza, que propicien para sí o para terceros un colaborador, sea directa o indirectamente por el cumplimiento, incumplimiento u omisión de su función; así como hacer valer su influencia o apariencia de esta, prometiendo una actuación u omisión propia o ajena.

## 5. Políticas

La Política Antisoborno del FMV se basa en el cumplimiento y compromiso de las siguientes disposiciones:

- 5.1. **Compromiso de la alta dirección:** La alta dirección del FMV está comprometida con la lucha contra el soborno y la corrupción, liderando la implementación de esta política.
- 5.2. **Sistema de Gestión Antisoborno:** Implementar, mantener y mejorar continuamente un Sistema de Gestión Antisoborno, con base a la Norma Técnica Peruana ISO 37001:2017 y sus modificatorias; así como, a la normativa antisoborno aplicable a la organización.
- 5.3. **Cultura ética:** Promover una cultura ética dentro de la organización, basada en la integridad, la transparencia y el respeto a la ley.
- 5.4. **Identificación y evaluación de riesgos:** Identificar y evaluar los riesgos de soborno y corrupción en nuestros procesos y actividades, tomamos medidas para mitigarlos y prevenirlos.
- 5.5. **Prohibición del soborno:** Prohibir y no tolerar cualquier forma de soborno, ya sea directo o indirecto, ofrecido o recibido, en cualquier situación y en cualquier lugar.

- 5.6. **Prohibición de ventajas indebidas y otros:** Prohibir la obtención de ventajas indebidas, así como la aceptación, recepción, ofrecimiento, promesa u otorgamiento de: regalos, obsequios, cortesías ni otros beneficios a los colaboradores del FMV.
- 5.7. **Debida diligencia:** Realizar debida diligencia en nuestras operaciones, procesos, actividades y cargos críticos, para asegurarnos de que nuestro personal y socios de negocio y proveedores no están involucrados en actividades de soborno o corrupción.
- 5.8. **Capacitación:** Capacitar a nuestros colaboradores en la prevención del soborno y la corrupción, y les brindamos las herramientas necesarias para identificar, reportar y manejar situaciones de riesgo.
- 5.9. **Canales de consulta y denuncia:** Establecer y poner a disposición canales de consulta y denuncia, para el planteamiento de inquietudes y reporte de situaciones de soborno o corrupción, según corresponda, y tomar medidas para investigar y remediar.
- 5.10. **Protección al denunciante:** Establecer los instrumentos y condiciones necesarias para asegurar que no exista represalia para el denunciante o testigos, cuando se reporta un acto de soborno o corrupción, protegiendo su identidad e integridad, así como, la confidencialidad y la debida reserva de la información de la denuncia.
- 5.11. **Compromiso de mejora continua:** Nos comprometemos a mejorar continuamente el sistema de gestión antisoborno.

Sin distinción alguna, el incumplimiento de la presente Política conduce a la aplicación de las medidas administrativas, civiles o penales, según corresponda, en apego a las disposiciones internas y al marco legal aplicable.

Asimismo, cuando los colaboradores que, teniendo conocimiento sobre potenciales incumplimientos, no denuncien a las instancias correspondientes, induzcan a error u obstaculicen a los encargados del proceso de investigación sobre incumplimientos de esta política, se aplicarán las medidas disciplinarias, en línea con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y la normativa aplicable.

## 6. RESPONSABILIDAD

Se asigna al Jefe de la Oficina de Cumplimiento Normativo e Integridad la Función de cumplimiento antisoborno, quien contará con autoridad e independencia para ejercer las siguientes facultades:

- a) Supervisar el diseño, implementación y eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno del Fondo MIVIVIENDA S.A.
- b) Proporcionar asesoramiento y orientación a los colaboradores del FMV sobre el Sistema de Gestión Antisoborno y las cuestiones relacionadas con el soborno.
- c) Asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno es conforme con los requisitos aplicables.
- d) Informar sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno al Directorio y la Gerencia General; así como, el desempeño de los canales de denuncia, su tratamiento y sanciones de ser el caso.