



**CORFID**  
CORPORACIÓN FIDUCIARIA

**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA  
PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES E  
INVESTIGACIÓN DE SITUACIONES DE SOBORNO**

**MPPPIISS-V.01-  
2023**

**Fecha de Aprobación: 29/09/2023**



**CORFID**  
CORPORACIÓN FIDUCIARIA

**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA  
PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES E INVESTIGACIÓN  
DE SITUACIONES DE SOBORNO**

**MPPPIISS-V.01-2023**

Este documento pertenece a CORFID Corporación Fiduciaria S.A. y ha sido aprobado por el Directorio

La información contenida en este documento y sus anexos son propiedad de CORFID Corporación Fiduciaria S.A, con carácter reservado, confidencial y sólo puede ser utilizado por sus colaboradores y/o entes reguladores, no pudiéndose usar o proporcionar a terceros, constituyendo falta grave el uso no autorizado de esta información. Cualquier retención y/o distribución total o parcial no autorizada de este documento está estrictamente prohibida y sancionada por ley.



**Fecha de Aprobación: 29/09/2023**

## INDICE

CAPÍTULO I: GENERALIDADES .....	3
1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. NORMAS RELACIONADAS: .....	3
4. DEFINICIONES .....	3
CAPÍTULO II: DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO .....	4
1. PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES .....	4
2. INVESTIGACIÓN .....	6
3. INFORME Y ACCIONES POR TOMAR .....	7
CONTROL DE VERSIONES .....	7



**Fecha de Aprobación: 29/09/2023**

## **CAPÍTULO I: GENERALIDADES**

### **1. OBJETIVO**

Establecer actividades para el mecanismo de comunicación, fomentación y facilitación para el reporte de buena fe o sobre una creencia razonable, el intento de soborno, supuesto y real o cualquier posible irregularidad relacionada con faltas a la ética, conductas ilegales, incumplimiento a las leyes vigentes y cualquier otra clase de irregularidades o incumplimiento o debilidad en la prevención del soborno dentro de la organización; así como la investigación para un análisis exhaustivo y eficiente de las denuncias asociadas a riesgos de soborno.

### **2. ALCANCE**

El presente documento aplica al personal que labora en CORFID Corporación Fiduciaria S.A.

### **3. NORMAS RELACIONADAS:**

- **Ley Nº 30424** Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional
- **Ley Nº 31740** Ley que modifica la ley 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, para fortalecer la normativa anticorrupción referida a las personas jurídicas y promover el buen gobierno corporativo
- **ISO 37001: 2016** Sistema de Gestión Antisoborno - Requisitos con orientación para su uso

### **4. DEFINICIONES**

- **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 independientemente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona. *ISO 37001:2016*
- **Canal de Integridad Corfid:** Medio anónimo de CORFID Corporación Fiduciaria S.A., que permite reportar posibles irregularidades relacionadas con faltas a la ética, conductas ilegales, incumplimientos a las leyes vigentes y cualquier otra clase de irregularidades cometidas por los trabajadores y/o actuales o clientes o proveedores de CORFID Corporación Fiduciaria S.A. El canal está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, 365 días al año.
- **Comité de integridad:** El Comité de Integridad de la Compañía es el encargado de la gestión de la cultura ética de la Compañía, incluyendo la generación de recomendaciones y la toma de decisiones frente a incumplimientos o irregularidades por parte de sus trabajadores, clientes y/o proveedores.

#### **Funciones del Comité de Integridad de la Compañía:**

A continuación, se detallan las funciones del **Comité de Integridad de la Compañía:**

- Fortalecer la cultura ética.
- Recibir y evaluar los reportes referidos a potenciales faltas a la ética y normativa de la Compañía.
- Validar la información recibida.
- Derivar los reportes recibidos según corresponda.
- De aplicar, disponer la investigación de las potenciales faltas.
- Tomar decisiones sobre la respuesta a los reportes derivados y supervisados que le correspondan.



**Fecha de Aprobación: 29/09/2023**

**Secretario del comité de integridad (Oficial de Cumplimiento de Prevención):** CORFID o Empresa profesional independiente especializada.

**Funciones del Secretario del Comité de Integridad:**

- Validar la información proporcionada por el proveedor Ernst & Young Asesores Empresariales SCRL, de ahora en adelante “Operador”.
- Derivar los reportes según aplique.
- Disponer la ejecución de lo aprobado por el **Comité de Integridad** (v.g. investigaciones, procesos legales).
- Realizar el seguimiento al cumplimiento de las medidas de respuesta adoptadas.
- Documentar el estado de los reportes, así como las respuestas brindadas al denunciante

**Equipo investigador:**

Equipo de trabajo conformado por personal interno y/o externo de la Compañía, designado por el Comité de Integridad de la Compañía con el objetivo de ejecutar una investigación.

**Operador de la integridad Corfid:** Empresa profesional independiente especializada Ernst & Young Asesores Empresariales SCRL, de ahora en adelante “Operador”.

**Funciones del Operador:**

- Velar por la disponibilidad de los canales de **Integridad Corfid** para los denunciantes.
- Recibir, analizar, clasificar y comunicar los reportes recibidos a la Compañía, considerando los lineamientos del presente documento a fin de que estas sean tratados adecuadamente y de forma oportuna por las instancias correspondientes.
- Velar por la disponibilidad de la herramienta de gestión de reportes Portal SPOTS y guardar confidencialidad sobre la información registrada

**CAPÍTULO II: DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO**

**1. PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES**

- Personal de CORFID Corporación Fiduciaria S.A., así como socios de negocios, puede plantear sus inquietudes donde el soborno puede involucrar:
  - Prometer, ofrecer, autorizar o suministrar cualquier objeto de valor, ya sea en forma directa o indirecta.
  - Ofrecer o recibir una coima, un préstamo, honorarios, una comisión, una compensación o cualquier otra ventaja.
  - Hacer contribuciones o donaciones con la intención o la condición de que influyeran a la persona que las recibe para actúe en favor de la organización.
  - Que sea esté considerando la posibilidad de cometerlo (ya sea dentro de CORFID Corporación Fiduciaria S.A. o por parte de cualquier de nuestros socios negocios)
  - Que descubra o sospeche la existencia de un soborno o a una actividad fraudulenta.
  - Pago de facilitación y/o extorsión.

Nota: Todo personal de CORFID Corporación Fiduciaria S.A., debe actuar acorde al **Código de Ética y Conducta. REPORTE**

- Los trabajadores y público en general pueden reportar el hecho detectado, a través de los siguientes medios descritos en el **Canal de integridad Corfid.:**
  - **Buzón físico:** Si desea proporcionar copia de alguna información física, enviarla en un sobre a la siguiente dirección del Operador: Av. Víctor Andrés Belaúnde 171, San Isidro, Lima 27, Lima – Perú. El sobre debe ser dirigido al Sr. Rafael Huamán | Referencia: Integridad Corfid.



**Fecha de Aprobación: 29/09/2023**

- **Página web:** Si desea ingresar su reporte directamente en una página web manejada por el Operador a través de Internet, acceder a: [www.integridadcorfid.com](http://www.integridadcorfid.com) Esta página contiene preguntas y guías para registrar su reporte. Disponible todos los días del año, las 24 horas. El reporte será leído por El Operador.
  - **Correo electrónico:** Para mantener el anonimato, se recomienda al trabajador o parte interesada, generar un correo electrónico con los datos que considere necesario, para que así pueda plantear sus inquietudes al correo electrónico, enviarlo a [reportes@integridadcorfid.com](mailto:reportes@integridadcorfid.com) Disponible todos los días del año, las 24 horas. El mensaje será leído por El Operador.
  - **Buzón de mensajes:** Si desea comunicarse con una casilla para dejar un mensaje de voz, marcar el 0-800-1-8106 (gratuito). Disponible todos los días del año, las 24 horas. Esta opción le permite grabar un mensaje describiendo su reporte o dejar un número telefónico o un correo electrónico para que un profesional de El Operador le devuelva la comunicación.
  - **Teléfono:** Para mantener el anonimato, se recomienda al trabajador o parte interesada realizar la llamada desde un celular no personal. Si desea comunicarse con un profesional de El Operador para guiarlo durante el proceso, marcar el 0-800-1-8106 (gratuito). Disponible en días laborables, de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 6:30 p.m. (GMT - 5)
  - **Entrevista:** Si desea ser atendido personalmente por profesionales de El Operador, puede dirigirse a: Av. Víctor Andrés Belaúnde 171, San Isidro, Lima 27, Lima – Perú. Preguntar por: Sr. Rafael Huamán | Referencia: Integridad Corfid. Previa cita.
- Los trabajadores también pueden reportar el hecho detectado, enviando un correo electrónico desde [denuncias@corfid.com.pe](mailto:denuncias@corfid.com.pe) al Oficial del Cumplimiento de Prevención. El correo electrónico [denuncias@corfid.com.pe](mailto:denuncias@corfid.com.pe) se encuentra ubicado en la bandeja de entrada de Outlook, el cual es un canal exclusivo para los trabajadores de CORFID Corporación Fiduciaria S.A.
  - El reporte debe contener como mínimo los siguientes elementos para ser considerado como tal:
    - Tipo de reporte
    - Identificación de las personas involucradas en la denuncia a reportar
    - Indicación de lugar en que sucedió el incidente
    - Fecha o periodo en el que sucedió el incidente
    - Detalles del hecho denunciado
    - Evidencia física o digital de la denuncia (opción de adjuntar documentos)
    - Detalles sobre las personas relacionadas al incidente.
    - La opción de realizar la denuncia de forma anónima
    - Nombre, apellido, correo electrónico y/o teléfono del denunciante (opcional en caso quiera identificarse).
  - El Operador u Oficial de Cumplimiento Preventivo comparte al Denunciante un código que le permite consultar el estado de su reporte ingresando el código en la página web [www.integridadcorfid.com](http://www.integridadcorfid.com)
  - En el caso el reporte haya sido mediante los canales de integridad, el Operador con la información recibida, procede con el registro de la alerta en la plataforma Portal SPOTS, consignando la información proporcionada por el Denunciante. En el caso el Denunciante haya dado el permiso al Operador para que comparta sus datos con CORFID Corporación Fiduciaria S.A., el Operador indicará los datos del Denunciante en el portal SPOTS; caso contrario que no haya dado permiso, solo se comparte el detalle del reporte más no los datos del Denunciante. La alerta de notificación en el Portal SPOTS, permite que se envíe una notificación al correo electrónico del Oficial de Cumplimiento de



**Fecha de Aprobación: 29/09/2023**

Prevención a fin de que pueda acceder a revisar al reporte registrado en el portal. En el caso el Oficial de Cumplimiento de Prevención ha participado en el hecho de soborno, la notificación es enviada de acuerdo con nivel jerárquico de las personas involucradas (Para mayor información revisar cuadro de criterios de escalamiento) en los reportes recibidos a través del Integridad Corfid.

- En el caso el reporte haya sido por el correo electrónico [denuncias@corfid.com.pe](mailto:denuncias@corfid.com.pe), el Oficial de Cumplimiento de Prevención con la información recibida, procede con el registro en la plataforma Portal SPOTS, consignando la información proporcionada por el Denunciante. En el caso el Denunciante haya dado el permiso de compartir sus datos al Oficial de Cumplimiento de Prevención, procederá a indicar los datos del Denunciante en el portal SPOTS; caso contrario que no haya dado permiso, solo se comparte el detalle del reporte más no los datos del Denunciante. En el caso el Oficial de Cumplimiento de Prevención ha participado en el hecho de soborno, los involucrados dentro de los niveles de escalamiento son los que serán partícipes de la investigación.

### Criterios de escalamiento

Niveles Involucrados	Nivel
Reportes a uno de los miembros del Directorio	Comité de Integridad y miembros del Directorio no involucrados en el reporte que el comité designe.
Reportes sobre el Gerente General.	Miembro del Directorio
Reportes sobre miembros del Comité de Integridad.	Miembros del Directorio
Trabajadores que reportan a Gerentes (v.g. Jefes, Supervisores).	Comité de Integridad
Trabajadores (v.g. Analistas, Asistentes).	Comité de Integridad

- El personal que aplique de acuerdo con criterios de escalamiento realiza un análisis de la denuncia para verificar la veracidad, la claridad y si la información está completa, así como la relevancia de los hechos reportados; en el caso de determinar su aplicabilidad, lo registra en el Portal SPOTS. Caso contrario, comunicará mediante el Portal SPOTS que no procedió la denuncia o reporte, detallando los motivos.
- El personal que aplique de acuerdo a criterios de escalamiento, que reciba notificación sobre el reporte debe mantener la discreción y confidencialidad acerca de los detalles reportados, así como de los supuestos involucrados, a fin de evitar represalias o daños a la reputación.
- El personal que aplique de acuerdo a criterio de escalamiento debe registrar los reportes de conductas delictivas penados por la ley (antisoborno) en el **Formato de Reporte para la investigación de soborno**, parte A.

## 2. INVESTIGACIÓN

- Para realizar la investigación y de cualquier acción de seguimiento, se debe tener en cuenta los siguientes factores relevantes:
  - Leyes aplicables.
  - El riesgo de difamación al hacer declaraciones.
  - La protección de las personas que hacen informes y de otras personas involucradas o que se hace referencia en el informe.
  - La potencial responsabilidad penal, civil y administrativa, las pérdidas financieras y los daños a la reputación de la organización y los individuos.
  - Cualquier obligación legal o beneficio para la organización, de informar a las autoridades;



**Fecha de Aprobación: 29/09/2023**

- Mantener el tema y la investigación confidencial hasta que se hayan establecido los hechos.
- La necesidad de que el Oficial de Cumplimiento de Prevención requiera la plena cooperación del personal en la investigación.
- Para que proceda la investigación debe contar aprobación del personal que aplique de acuerdo a criterios de escalamiento en el libro de comité de integridad.
- El proceso de investigación durara en promedio de 10 días a 15 días útiles, de acuerdo con la complejidad del hecho, pudiendo extenderse previa autorización de acuerdo a criterios de escalamiento.

### **3. INFORME Y ACCIONES POR TOMAR**

- Una vez que se haya completado la investigación o si tiene información suficiente para poder tomar una decisión el personal que aplique de acuerdo a criterios de escalamiento debe elaborar el informe, con las evidencias necesarias, e invita a miembros del Directorio no involucrados en el reporte que el comité designe, para que indiquen en dicho informe las acciones a tomar, que se completan en el **Formato de Reporte para la investigación de soborno**, parte B.
- Los miembros del Directorio deben registrar su asistencia en el libro de actas de directorio como evidencia de participación en las acciones que se tomaron. Dichas acciones se registran en el **Formato de Reporte para la investigación de soborno**.
- Las acciones pueden incluir (lista no exhaustiva):
  - Terminar, rescindir o modificación la participación de la organización en un proyecto o contrato.
  - Pagar o reclamar cualquier beneficio indebido obtenido.
  - Disciplinar al personal responsable.
  - Notificación del asunto a las autoridades.
  - Entre otros.
  - Sanciones indicadas en el código de ética y conducta de CORFID Corporación. Fiduciaria S.A.
- Los resultados del informe de investigación deben contar la firma del personal que aplique de acuerdo a los criterios de escalamiento en el **Formato de Reporte para la investigación de soborno** en conformidad de lo declarado en la reunión con el directorio. En el caso la investigación sea realizada por miembros del Directorio, no será necesaria su firma en el formato, ya que cuenta con su asistencia en el libro de actas de directorio.

### **CONTROL DE VERSIONES**

<b>Versión</b>	<b>Fecha Aprobación</b>	<b>Aprobado por</b>	<b>Cambios</b>
01	29/09/2023	Directorio	N/A