



POLÍTICA ANTISOBORNO DE TRANSPORTADORA DE GAS DEL PERÚ S.A

Código: TGP-000-GG-GG-PO-0011

Versión: 0

Revisado por:	GD TGP Gerencia General Revisor - documentos mayores (Astorga Philippon, Jesús Augusto)	18/02/2025
Aprobado por:	GD TGP Gerencia General Aprobador - documentos mayores (DELGADO FARIZO, TOMAS PASTOR MARTIN)	19/02/2025

Este documento es propiedad de **Transportadora de Gas del Perú S.A.** Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización previa y expresa de la empresa.



**TRANSFORMANDO
CON ENERGÍA**

	TGP-000-GG-GG-PO-0011	0	Pág. 2 de 13
	POLÍTICA ANTISOBORNO DE TRANSPORTADORA DE GAS DEL PERÚ S.A		

ÍNDICE

1. PROPÓSITO	3
2. ALCANCE	3
3. DOCUMENTOS RELACIONADOS	3
4. LINEAMIENTOS GENERALES.....	4
5. FUNCIONES.....	5
6. OBLIGACIONES	9
7. RECURSOS	10
8. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS RELACIONADAS AL INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO	11
9. SANCIONES	12
10. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, MEJORA CONTINUA Y MONITOREO	12
11. CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR.....	13
12. ANEXOS.....	13

	TGP-000-GG-GG-PO-0011	0	Pág. 3 de 13
	POLÍTICA ANTISOBORNO DE TRANSPORTADORA DE GAS DEL PERÚ S.A		

1. PROPÓSITO

La Política Antisoborno (en adelante “la Política”) de Transportadora de Gas del Perú S.A. (“TGP” o “La Compañía”), busca delimitar las actuaciones de todos los sujetos bajo su alcance a fin de identificar, de manera oportuna, cualquier tipo de riesgo de soborno.

Dicha identificación permite llevar a cabo actividades de monitoreo, gestión y mitigación de los riesgos, y, a su vez, establecer los mecanismos en el caso de una incidencia, como lo pueden ser los procedimientos de denuncia e investigación, las sanciones correspondientes y la protección de los denunciantes de buena fe.

La presente Política tiene también por objetivo generar una cultura antisoborno robusta, que permita la prevención y detección de situaciones potencialmente riesgosas, a fin de evitar la ocurrencia de conductas contrarias a esta. En ese sentido, la Política está basada tanto en las expectativas propias de la Compañía, como de sus principales grupos de interés respecto de la lucha contra el soborno, la corrupción y otras conductas consideradas antiéticas.

2. ALCANCE

La presente Política se aplica a todos sus colaboradores independientemente de su ubicación geográfica, directores, terceros que actúen en su representación, sean personas naturales o jurídicas con las que TGP tenga relación contractual o de cualquier naturaleza, entre ellos proveedores y contratistas, subcontratistas, agentes, representantes, asesores, entre otros.

Si bien la Política aplica a todos los procesos y procedimientos de TGP, será de especial interés y seguimiento para TGP el cumplimiento de esta Política en los siguientes procesos y procedimientos:

- Procedimientos de obtención de permisos.
- Proceso e interacciones de Gestión Social propios de las operaciones de TGP.
- Procedimientos de contratación de terceros, compras y abastecimiento.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

La presente Política se leerá de manera coordinada con los documentos del Modelo de Prevención del Delito de TGP, normativa general y sectorial aplicable, los cuales se enumeran a continuación de manera enunciativa más no limitativa:

- a) Política de Prevención de Delitos (TGP-000-LC-LE-PO-0003).
- b) Política de Prevención de Delitos Tributarios (TGP-000-LC-LE-PO-0005)
- c) Política de Prevención de Delitos contra el Patrimonio Cultural (TGP-000-LC-LE-PO-0006)

	TGP-000-GG-GG-PO-0011	0	Pág. 4 de 13
	POLÍTICA ANTISOBORNO DE TRANSPORTADORA DE GAS DEL PERÚ S.A		

- d) Código de Conducta (TGP-000-LC-LE-PO-0004)
- e) Guía para el relacionamiento con funcionarios públicos (TGP-000-LC-LE-ML-0002)
- f) Protocolo de atención a funcionarios públicos (TGP-000-LC-LE-ML-0006).
- g) Política de Recibimiento y Ofrecimiento de Regalos (TGP-000-GG-GG-PO-0005)
- h) Política de Prevención y Tratamiento de Conflictos de Interés (TGP-000-LC-LE-PO-0002)
- i) Protocolo de atención de denuncias (TGP-000-LC-LE-PR-0003)
- j) Lineamientos del cargo de Oficial de Cumplimiento.
- k) Ley N°30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas en el proceso penal, modificatorias y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N°002 – 2019 – JUS.
- l) Norma ISO 37001:2016, Sistema de Gestión Antisoborno.
- m) Contrato BOOT de Concesión de Transporte de Gas Natural por ductos de Camisea al City Gate y sus Adendas.
- n) Contrato BOOT de Concesión de Transporte de Líquidos de Gas Natural por ductos de Camisea a la Costa.

4. LINEAMIENTOS GENERALES

La presente Política forma parte de nuestro Sistema de Gestión Antisoborno, la cual forma parte del Modelo de Prevención de Delitos de TGP, y se constituye en una declaración de tolerancia cero y lucha contra cualquier acto contrario a las leyes y regulaciones vigentes, y/o a los principios de TGP señalados en nuestro Código de Conducta. En ese sentido:

- TGP se compromete en el cumplimiento de las leyes y regulaciones en materia antisoborno aplicables a TGP en todo momento, buscando prevenir y prohibir cualquier tipo de acto de soborno y corrupción, en cualquiera de sus modalidades, que implique el ofrecimiento, promesa, pago directo o indirecto, e inclusive cualquier insinuación, atención, regalo o donación hacia un funcionario público y/o cualquier tercero a fin de obtener un beneficio indebido a cambio, económico o de otro tipo, para sí mismo o un tercero. Asimismo, quedan prohibidas las contribuciones políticas ni pagos de facilitación.
- El fomento de nuestra cultura de ética, cumplimiento y de mejora continua es promovida por nuestro Directorio, Gerencia General y líderes de TGP. Asimismo, nuestro Oficial de Cumplimiento actúa con autonomía e independencia, contando con recursos suficientes y reporte directo al Comité de Cumplimiento, Comité de Auditoría, Directorio y a la Gerencia General de TGP para asuntos administrativos. Además, es responsable de velar por la implementación, aplicación, ejecución, cumplimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno para el logro de los objetivos antisoborno de TGP.

	TGP-000-GG-GG-PO-0011	0	Pág. 5 de 13
	POLÍTICA ANTISOBORNO DE TRANSPORTADORA DE GAS DEL PERÚ S.A		

- Los colaboradores y directivos de TGP son capacitados para el cumplimiento de esta Política y todas las que conforman el Sistema de Gestión Antisoborno, a fin de cumplir con las normas locales y los estándares internacionales aplicables a TGP. Asimismo, se incentiva a buscar orientación en caso de dudas con respecto a los lineamientos establecidos en los documentos que conforman el Sistema de Gestión Antisoborno.
- Adicionalmente, ponemos a disposición de los colaboradores y todos aquellos bajo el alcance de la Política, y/o quienes se puedan ver afectados por un incumplimiento, la Línea Ética TGP, mediante el cual podrán reportar, de manera anónima, confidencial y de buena fe, cualquier acto irregular o desviación en el cumplimiento de nuestras políticas, procedimientos y cualquier disposición que forme parte del Sistema de Gestión Antisoborno. Asimismo, garantizamos procesos de investigación objetivos y la protección de los colaboradores o cualquier tercero frente a cualquier tipo de represalia.
- Por otro lado, TGP cuenta con procedimientos de debida diligencia aplicables a los colaboradores de la Compañía, quienes actúan en su nombre y a sus proveedores, contratistas, subcontratistas, agentes, representantes, asesores, entre otros, de manera previa y posterior a la relación comercial para gestionar los riesgos de soborno.

5. FUNCIONES

Sin perjuicio de lo previsto en los documentos del Modelo de Prevención de Delitos de TGP, las siguientes funciones son de aplicación supletoria a lo previsto en ellos:

5.1. Comité de Auditoría:

El Comité de Auditoría es responsable de:

- a) Coadyuvar al cumplimiento de la Política Antisoborno y del Sistema de Gestión Antisoborno de TGP.
- b) Colaborar con el Oficial de Cumplimiento y el Comité de Cumplimiento en la difusión de la Política Antisoborno y el Sistema de Gestión Antisoborno
- c) Cumplir con las funciones relacionadas a difundir, educar, monitorear, investigar y tomar decisiones respecto de las infracciones de la Política Antisoborno y del Sistema de Gestión Antisoborno, al estar estas estrechamente relacionadas al debido cumplimiento del Código de Conducta de TGP.
- d) Recibir los reportes periódicos por parte del Comité de Cumplimiento relacionados a revisar el correcto funcionamiento de la Política Antisoborno y el Sistema de Gestión Antisoborno.

	TGP-000-GG-GG-PO-0011	0	Pág. 6 de 13
POLÍTICA ANTISOBORNO DE TRANSPORTADORA DE GAS DEL PERÚ S.A			

5.2. Gerencia General:

El Gerente General es responsable de:

- a) Aprobar la Política Antisoborno, así como promover y velar por su aplicación.
- b) Verificar que la estrategia de TGP y la Política y Sistema de Gestión Antisoborno se encuentren debidamente alineadas.
- c) Recibir y revisar, a intervalos planificados, reportes respecto del funcionamiento de la Política Antisoborno y del Sistema de Gestión Antisoborno de TGP.
- d) Verificar que los recursos designados y distribuidos para el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno son los adecuados y apropiados.
- e) Ejercer una supervisión razonable sobre la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno realizado por la Alta Dirección y su eficacia.
- f) De corresponder, informar al Directorio sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno, así como del Modelo de Prevención de Delitos.

5.3. El Comité de Cumplimiento:

El Comité de Cumplimiento está conformado por el Gerente General, Oficial de Cumplimiento, Gerente de Operaciones (COO) y Gerente de Gestión de Personas y es el máximo órgano responsable de velar por el cumplimiento de la Política Antisoborno y del Sistema de Gestión Antisoborno, en ese sentido, entre sus principales funciones, se incluye:

- a) Promover el cumplimiento de la Política Antisoborno y del Sistema de Gestión Antisoborno a través de su difusión a todos los niveles y ubicaciones donde TGP desarrolla sus actividades.
- b) Supervisar periódicamente el diseño e implementación de la Política Antisoborno y del Sistema de Gestión Antisoborno, la cual podrá incluir la evaluación de indicadores, revisión de casos, simulacros, entre otros que el Comité considere pertinentes.
- c) Monitorear continuamente la Política Antisoborno a fin de enriquecerla y adecuarla en caso corresponda.
- d) Solicitar, de ser necesario, la asignación de recursos económicos, físicos, humanos y tecnológicos que permitan el cumplimiento a cabalidad de la Política Antisoborno y del Sistema de Gestión Antisoborno.
- e) Ante la recepción de una denuncia, analizar y dirigir la investigación de los hechos a fin de esclarecer la situación. El Comité de Cumplimiento será el encargado de establecer la sanción que considere pertinente al infractor cuando así esté previsto,

	TGP-000-GG-GG-PO-0011	0	Pág. 7 de 13
	POLÍTICA ANTISOBORNO DE TRANSPORTADORA DE GAS DEL PERÚ S.A		

o proponer una sanción al Comité de Auditoría, cuando corresponda. De igual manera, es el encargado de establecer las medidas de protección al denunciante, de ser necesarias.

- f) Preparar y brindar capacitaciones en materia antisoborno a fin de mejorar el conocimiento de los colaboradores y sujetos bajo el ámbito de aplicación de la presente Política y del Sistema de Gestión Antisoborno.
- g) Reportar al Comité de Auditoría respecto del funcionamiento de la Política Antisoborno y del Sistema de Gestión Antisoborno.

5.4. Alta Dirección:

La Alta Dirección es el primer grupo de soporte del Comité de Cumplimiento, como líderes de las distintas áreas y gerencias a alto nivel de la Compañía. La Alta Dirección cumple un rol fundamental en la implementación, monitoreo y evaluación constante del Sistema de Gestión Antisoborno. Entre sus principales funciones resaltan:

- a) Asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno, incluyendo la Política Antisoborno y los objetivos relacionados con el Sistema, se establezca, implemente, mantenga y revise para abordar adecuadamente los riesgos de soborno de TGP.
- b) Asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno está diseñado adecuadamente para lograr sus objetivos.
- c) Asegurar la integración del Sistema de Gestión Antisoborno en los procesos de TGP.
- d) Desplegar los recursos suficientes y adecuados para el funcionamiento eficaz del Sistema de Gestión Antisoborno.
- e) Comunicar de manera interna y externa, a través del Comité de Cumplimiento, lo relacionado con la Política Antisoborno y el Sistema de Gestión Antisoborno.
- f) Comunicar internamente, a través del soporte al Comité de Cumplimiento, la importancia de la gestión eficaz antisoborno y la conformidad con los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno.
- g) Dirigir y apoyar a los colaboradores para contribuir en la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno. Asimismo, dar soporte en absolver consultas relacionadas con el funcionamiento y aplicación del Sistema de Gestión Antisoborno.
- h) Promover una cultura antisoborno dentro de la Compañía.
- i) Promover la mejora continua. Asimismo, dar soporte al Comité de Cumplimiento en la evaluación periódica de la Política Antisoborno a fin de identificar oportunidades de mejora y buenas prácticas, especialmente en las áreas que lideran.

	TGP-000-GG-GG-PO-0011	0	Pág. 8 de 13
	POLÍTICA ANTISOBORNO DE TRANSPORTADORA DE GAS DEL PERÚ S.A		

- j) Dar soporte a otros roles pertinentes de la dirección en demostrar y promover su liderazgo en la prevención y detección de soborno.
- k) Fomentar el uso de los procedimientos para reportar la sospecha de actos de soborno y el soborno real.
- l) Asegurar que ningún colaborador va a sufrir represalias, discriminación o medidas disciplinarias para los reportes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a la Política Antisoborno de TGP, o por negarse a participar en actos de soborno.
- m) Reportar a intervalos planificados, a la Gerencia General sobre el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno y sobre las denuncias de soborno grave y/o sistemática.
- n) Participar ante la solicitud del Comité de Cumplimiento en las investigaciones de denuncias recibidas respecto de presuntos incumplimientos de la Política, especialmente vinculadas a las áreas que lideran o que puedan tener injerencia en ellas.

5.5. Oficial de Cumplimiento:

El Oficial de Cumplimiento, junto con el Comité de Cumplimiento, es responsable de liderar la implementación, monitoreo y evaluación constante de la Política Antisoborno y del Sistema de Gestión Antisoborno, estando entre sus principales funciones las siguientes:

- a) Supervisar el diseño e implementación de la Política Antisoborno y del Sistema de Gestión Antisoborno de TGP.
- b) Proporcionar asesoramiento y orientación a los colaboradores sobre el Sistema de Gestión Antisoborno y los documentos que lo conforman.
- c) Verificar que el Sistema de Gestión Antisoborno cumple con los requisitos establecidos en el ISO 37001:2016 – Sistema de Gestión Antisoborno.
- d) Evaluar de manera continua, en conjunto con el Comité de Cumplimiento, el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno y reportar los resultados al Comité de Auditoría, de manera periódica.
- e) Difundir, junto con el Comité de Cumplimiento, la Política Antisoborno y el Sistema de Gestión Antisoborno de TGP a todos los sujetos en el alcance de la misma.
- f) Apoyar en las investigaciones de denuncias recibidas respecto de presuntos incumplimientos de la Política y/o del Sistema, junto con el Comité de Cumplimiento de TGP.

	TGP-000-GG-GG-PO-0011	0	Pág. 9 de 13
	POLÍTICA ANTISOBORNO DE TRANSPORTADORA DE GAS DEL PERÚ S.A		

5.6. Colaboradores, proveedores, contratistas, subcontratistas, agentes, representantes, asesores y cualquier tercero que actúen en representación de TGP:

- a) Cumplir la presente Política en el ejercicio de sus funciones, conduciendo su comportamiento de conformidad con los lineamientos, políticas, guías y código de conducta de TGP.
- b) Adoptar una posición de tolerancia cero frente a cualquier situación que pueda ser o aparentar ser un comportamiento contrario a la presente Política y demás Políticas de TGP.
- c) Solicitar orientación en los casos en los que la situación a la que se viese expuesta pareciera ambigua o poco clara respecto de su calificación como una conducta contraria a esta política o demás políticas vigentes de TGP.
- d) Comunicar y compartir, en la medida de lo posible, la presente Política a fin de motivar su aplicación entre otros colaboradores, socios de negocio y/o terceros.

6. OBLIGACIONES

Complementariamente a las funciones previstas en el acápite precedente, la presente Política prevé las siguientes obligaciones que son ejecutadas por todos bajo su alcance independientemente del nivel de responsabilidad o las funciones asignadas a cada grupo, a fin de garantizar el correcto funcionamiento de la Política Antisoborno y del Sistema de Gestión Antisoborno:

Todos los sujetos bajo el alcance de la Política se obligan a:

- a) No ofrecer, entregar, prometer o solicitar ventajas o favores indebidos de cualquier valor o índole que impliquen la materialización de beneficios indebidos que puedan implicar el incumplimiento de la presente Política, así como las Política de Prevención de delitos y demás documentos referidos previamente.
- b) Tener una actitud de tolerancia cero frente a actos que puedan considerarse contrarios a la presente Política y demás políticas de TGP, y que puedan ser calificados como ilegales, antiéticos o corruptos.
- c) Promover las denuncias debidamente fundamentadas respecto de situaciones que puedan considerarse contrarias a la presente política o demás políticas de TGP, garantizando la protección del denunciante y la prohibición de tomar represalias contra el denunciante de buena fe.
- d) Promover la mejora continua de la Política Antisoborno y del Sistema de Gestión Antisoborno, a través de la evaluación permanente a fin de identificar oportunidades de mejora, cambios que faciliten y favorezcan la adecuación de esta al normal desarrollo de las actividades de TGP, haciendo llegar dichos comentarios y sugerencias al órgano pertinente.

	TGP-000-GG-GG-PO-0011	0	Pág. 10 de 13
	POLÍTICA ANTISOBORNO DE TRANSPORTADORA DE GAS DEL PERÚ S.A		

7. RECURSOS

Para el cumplimiento de las actividades del Sistema de Gestión Antisoborno, se cuenta con los siguientes recursos:

7.1. Recursos financieros:

Para el cumplimiento de las funciones del Oficial de Cumplimiento y del Comité de Cumplimiento, se cuenta con un presupuesto asignado que les permite llevar a cabo sus funciones relacionadas con el Sistema de Gestión Antisoborno.

Respecto al uso de dicho presupuesto asignado, el Oficial de Cumplimiento es responsable de rendir cuentas a la Alta Dirección.

7.2. Recursos humanos:

Adicionalmente, la Compañía cuenta con personal con las competencias necesarias para llevar a cabo las actividades que garantizan la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno. Al respecto, la estructura de la función de cumplimiento se distribuye de la siguiente manera:

7.3. Recursos físicos:

Asimismo, la Compañía ha asignado recursos físicos tales como equipos de cómputo, softwares, oficinas, materiales de trabajo, etc. para la implementación y monitoreo de la Política Antisoborno y el Sistema de Gestión Antisoborno.

Adicional a ello, los recursos físicos de TGP que sean necesarios para la implementación, el funcionamiento, monitoreo constante y evaluación de la Política Antisoborno y Sistema de Gestión Antisoborno, así como el ejercicio de las funciones y obligaciones mencionadas en los acápites V y VI, serán facilitados de manera prioritaria a quien así lo requiera, tales como el uso de salas de reunión, asignación de equipos, materiales de trabajo, entre otros.

Cualquier solicitud vinculada a recursos físicos se sabrá prioritaria y podrá ser presentada de manera directa al Comité de Cumplimiento por quien lo requiera.

Finalmente, para la implementación y correcto funcionamiento de la presente Política y del Sistema de Gestión Antisoborno, el Comité de Cumplimiento podrá solicitar al Comité de Auditoría la autorización de asignación y distribución de recursos para dichos fines, tal como ha sido previsto en la Política de Prevención de Delitos.

	TGP-000-GG-GG-PO-0011	0	Pág. 11 de 13
	POLÍTICA ANTISOBORNO DE TRANSPORTADORA DE GAS DEL PERÚ S.A		

8. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS RELACIONADAS AL INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO

Al igual que las denuncias de la Política de Prevención del Delito y Código de Conducta, cualquier incumplimiento de la Política Antisoborno que sea detectado, debe y puede ser denunciado de manera anónima a través de la Línea Ética, mediante cualquiera de los siguientes canales para acceder a ella:

- Línea telefónica gratuita: 0800-1-8137
- Página web: www.tgplineaetica.com
- Buzón de correo electrónico: reportes@tgplineaetica.com
- Correo postal: Av. Victor Andrés Belaunde 171, San Isidro, dirigida a EY – Línea Ética TGP.

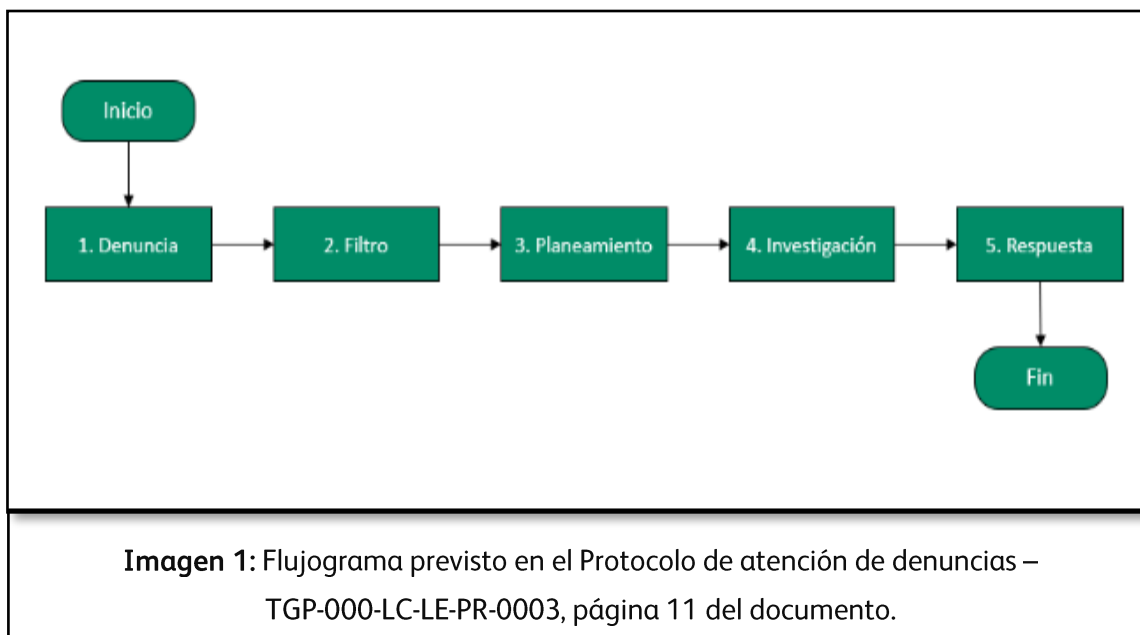
De igual manera, será posible denunciar directamente ante el Comité de Cumplimiento, el Oficial de Cumplimiento de TGP o el jefe directo, quien redireccionará la denuncia para la investigación correspondiente.

Las denuncias recibidas, una vez calificadas por el Oficial de Cumplimiento (filtro), serán derivadas oportunamente al Comité de Cumplimiento, quien en cumplimiento de sus funciones dirigirá la investigación pertinente al respecto, esclarecerá los hechos respetando el debido procedimiento y el derecho de defensa del presunto infractor.

Si al momento de la denuncia, el denunciante considera que puede ser víctima de alguna represalia por su denuncia de buena fe en salvaguarda de los intereses de TGP, podrá solicitar medidas de protección, las mismas que serán evaluadas caso por caso por parte del Comité de Cumplimiento. De igual manera, si de la evaluación de una denuncia, el Comité de Cumplimiento determina que resulta necesario establecer medidas de protección a un denunciante, este podrá otorgarlas sin que medie solicitud alguna.

El procedimiento de denuncia e investigación se regirá por lo previsto en el Protocolo de atención de denuncias (TGP-000-LC-LE-PR-0003):

POLÍTICA ANTISOBORNO DE TRANSPORTADORA DE GAS DEL PERÚ S.A



9. SANCIONES

Considerando los distintos sujetos bajo el alcance la presente Política, las sanciones que se aplicarán a quien resulte responsable de la comisión de un acto contrario a lo previsto en este documento, serán las siguientes:

- En el caso de directores, se aplicará la sanción y/o medida correctiva que defina el Comité de Auditoría en conjunto con la Junta General de Accionistas.
- En el caso de colaboradores, se aplicará la sanción y/o medida correctiva prevista en el Modelo de Prevención, Reglamento Interno de Trabajo y aplicada por el Comité de Cumplimiento.
- En el caso de terceros que actúen en representación de TGP y contratistas, serán aplicables las condiciones previstas en los contratos suscritos.

10. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, MEJORA CONTINUA Y MONITOREO

Como ha sido previsto en los acápites precedentes, la función y obligación de evaluar constantemente la Política, a fin de que esta se adapte de la mejor manera a la Compañía, recae en más de un sujeto.

No obstante, el Comité de Cumplimiento es el líder en la evaluación del correcto funcionamiento del Sistema Antisoborno, el cumplimiento de la presente Política y la búsqueda de oportunidades de mejora.

Por dicho motivo, el Comité de Cumplimiento revisará los indicadores establecidos en la periodicidad prevista, previo a la oportunidad de reporte y emitirá su opinión respecto del correcto funcionamiento de la Política, o si resultará necesario realizar variaciones, solicitar la asignación de recursos para su funcionamiento o impulsar acciones adicionales para su difusión y cabal cumplimiento.

Adicionalmente a la evaluación de indicadores, el Comité de Cumplimiento podrá recoger las oportunidades de mejora identificadas por los miembros de la Alta Dirección y demás sujetos bajo la aplicación de la presente Política y elevarlas.

11. CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR

N° de Página	Ubicación del Cambio	Descripción del Cambio

12. ANEXOS

No aplica.