



## REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DEL PUNTO NACIONAL DE CONTACTO PARA LA CONDUCTA EMPRESARIAL RESPONSABLE DE LA OCDE EN EL PERÚ

### 1. OBJETIVO

El presente documento regula el funcionamiento del Punto Nacional de Contacto para la Conducta Empresarial Responsable (PNC-CER) de Perú ante la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), el mismo que se ubica en la Unidad Funcional para la Conducta Empresarial Responsable de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada del Perú – PROINVERSIÓN. El PNC-CER fue establecido el 01 de julio de 2009 mediante Acuerdo de Consejo Directivo de PROINVERSIÓN N° 294-01-2009 y modificado mediante Acuerdo de Consejo Directivo de PROINVERSIÓN N° 146-3-2024-CD del 06 de setiembre de 2024.

Las reglas de funcionamiento tienen como objetivo establecer en mayor detalle las funciones a cargo del PNC-CER con la finalidad de propiciar el efectivo funcionamiento de las Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales sobre Conducta Empresarial Responsable (Directrices) y señalar la manera en que el PNC-CER desarrolla y mantiene relaciones con representantes del sector empresarial, organizaciones de trabajadores, organizaciones no gubernamentales y sociedad civil en general.

### 2. ALCANCE

La presente directiva se aplica a los servidores que realizan actividades del Punto Nacional de Contacto para la Conducta Empresarial Responsable de la OCDE en el Perú.

### 3. REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

- 3.1 Las actuaciones del PNC-CER se registrarán de acuerdo con lo establecido por las Directrices, instrumentos conexos emitidos por la OCDE, así como por lo establecido en el presente documento y aquellas disposiciones que se emitan de manera específica con relación a las actividades a cargo del PNC-CER.
- 3.2 En la realización de sus funciones el PNC-CER buscará diferenciar sus actuaciones de aquellas realizadas por la entidad en la que se encuentra ubicado.

#### *Ubicación y Conformación*

- 3.3 El PNC-CER se ubica en la Unidad Funcional para la Conducta Empresarial Responsable de PROINVERSIÓN. La Autoridad Máxima es el Director de Servicios al Inversionista de PROINVERSIÓN y la Secretaría Técnica está a cargo de la Unidad Funcional para la Conducta Empresarial Responsable.
- 3.4 El Coordinador de la Unidad Funcional para la Conducta Empresarial Responsable actuará como **Secretario Técnico del PNC-CER**.

#### *Funciones*

- 3.5 Son funciones principales del PNC-CER:

- 3.5.1 Promover el conocimiento y la adopción de las Directrices, así como otros instrumentos vinculados entre entidades y organismos gubernamentales, el sector empresarial, organizaciones de trabajadores, organizaciones no



gubernamentales y sociedad civil en general; incluyendo respuestas a consultas;

- 3.5.2 Contribuir a la resolución de las cuestiones que surjan en relación con la implementación de las Directrices en instancias específicas.

Además, cuando corresponda y en coordinación con las entidades gubernamentales pertinentes, los PNC-CER también pueden brindar apoyo a los esfuerzos de sus gobiernos para desarrollar, implementar y fomentar la coherencia de políticas públicas para promover la conducta empresarial responsable.

### ***Crterios fundamentales para la equivalencia funcional en las actividades del PNC-CER***

3.6 Los criterios que regirán las actividades que realice el PNC-CER son:

- 3.6.1 Visibilidad: se debe informar sobre el rol del PNC-CER y la disponibilidad de mecanismos asociados a éste al público en general. Asimismo, el PNC-CER debe desempeñar un papel activo en la promoción de las Directrices.
- 3.6.2 Accesibilidad: se debe facilitar el acceso fácil a los servicios del PNC-CER y resolver las instancias específicas de manera eficaz y oportuna.
- 3.6.3 Transparencia: el PNC-CER debe ser transparente en todas las actividades que realice, teniendo en cuenta la necesidad de confidencialidad para ofrecer buenos oficios en el desarrollo de Instancias Específicas.
- 3.6.4 Responsabilidad: El PNC-CER debe ser responsable con el objetivo de mantener la confianza de las partes interesadas y fomentar el perfil público de las Directrices.
- 3.6.5 Imparcial y equitativo: Los gobiernos organizarán sus PNC-CER de manera que les permita actuar y ser percibidos de tal forma que puedan mantener la confianza continua de las partes interesadas, las partes involucradas en instancias específicas y el público en general. Los PNC-CER también deberían procurar asegurar, especialmente a través de procedimientos claros y accesibles para la tramitación de los casos, que las partes puedan participar en el proceso en términos justos y equitativos.
- 3.6.6 Previsible: Los PNC-CER, como parte de sus actividades, proporcionarán al público información clara y pública sobre sus funciones y los procedimientos que siguen para cumplir con sus responsabilidades, particularmente en la resolución de instancias específicas.
- 3.6.7 Compatible con las Líneas Directrices: Los PNC-CER operarán de manera compatible con las Directrices

### ***Funciones de la Autoridad Máxima del PNC-CER***

3.7 Son funciones de la Autoridad Máxima del PNC-CER, las siguientes:

- 3.7.1 Supervisar la Secretaría Técnica, en particular, para aprobar las versiones finales de los informes vinculados a las instancias específicas y los planes de promoción sobre conducta empresarial responsable, así como el Informe Anual al Congreso de la República del Perú.
- 3.7.2 Aprobar los lineamientos específicos para la realización de las funciones del PNC, a propuesta de la Secretaría Técnica.
- 3.7.3 Modificar la estructura del PNC-CER, a propuesta de la Secretaría Técnica, incluyendo la designación, incorporación o retiro de nuevos miembros de los grupos de apoyo del PNC-CER.
- 3.7.4 La autoridad máxima podrá requerir el apoyo de la Secretaría Técnica en la realización de estas funciones.



### ***Funciones de la Secretaría Técnica del PNC-CER***

- 3.8 Son funciones de la Secretaría Técnica, de manera enunciativa, las siguientes:
- 3.8.1 Promover y difundir las Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales sobre Conducta Empresarial Responsable, las guías de Debida Diligencia de la OCDE e instrumentos relacionados, dentro del gobierno y entre las partes interesadas (stakeholders);
  - 3.8.2 Articular acciones con el sector privado y la sociedad civil en general para promover la implementación de las Directrices, la conducta empresarial responsable y la debida diligencia basada en riesgos;
  - 3.8.3 Realizar seguimiento y fomentar la articulación entre entidades con relación a las políticas vinculadas a los estándares de la conducta empresarial responsable establecidos en las Directrices e instrumentos relacionados;
  - 3.8.4 Realizar seguimiento a los desarrollos sobre la temática de conducta empresarial responsable y debida diligencia, en las negociaciones y foros internacionales en los que participe la Dirección de Servicios al Inversionista;
  - 3.8.5 Facilitar el diálogo entre las empresas multinacionales y los diversos actores de la sociedad civil, en especial a través del mecanismo de instancias específicas;
  - 3.8.6 Proponer a la Autoridad Máxima del PNC-CER, la designación, incorporación y retiro de los miembros de los grupos de apoyo del PNC-CER.
  - 3.8.7 Proporcionar información sobre el proceso específico de la instancia específica y facilitar los buenos oficios cuando se solicite;
  - 3.8.8 Responder a las consultas sobre problemas relacionados con el PNC-CER y las Directrices;
  - 3.8.9 Evaluar posibles sinergias o recomendaciones en la promoción de las Directrices y temas vinculados, así como convocar a reuniones periódicas, con actores del sector público y privado.
  - 3.8.10 Representar al PNC-CER en reuniones, foros, o actividades desarrolladas a nivel nacional o internacional, que se enmarquen en el ámbito de las funciones del PNC-CER, sean estas organizadas por el PNC, la OCDE o por terceros.
  - 3.8.11 Participar en actividades conjuntas de aprendizaje entre pares e intervenir, cuando sea posible, en las revisiones temáticas llevadas a cabo entre pares.
  - 3.8.12 Participar, representando al PNC-CER en las reuniones del WPRBC, de las Redes de Puntos Nacionales de Contacto; y otros foros que se habiliten para este fin;
  - 3.8.13 Resguardar la documentación vinculada a las actividades del PNC-CER;
  - 3.8.14 Realizar todas las otras funciones correspondientes a los PNC-CER establecidas en las Directrices, en la Recomendación de OCDE sobre el papel del gobierno en la promoción de la Conducta Empresarial Responsable y otros instrumentos que se emitan vinculados al rol de los PNC-CER.

### ***Grupos de Apoyo al PNC***

#### ***Grupo de Trabajo Intergubernamental***

- 3.9 El Grupo de Trabajo Intergubernamental está compuesto por representantes de entidades públicas, que por su experiencia específica en temas vinculados la conducta empresarial responsable y las Directrices, brindan apoyo al PNC. La Secretaría Técnica, previa aprobación de la Autoridad Máxima, invitará a representantes de las entidades elegidas a participar en este grupo de apoyo.



- a) Sobre los miembros:
- El Grupo de Trabajo Intergubernamental estará compuesto por representantes de entidades públicas.
  - Cada entidad contará con un representante titular y uno alterno.
  - Vigencia: Un (1) año y podrá renovarse por uno o varios nuevo(s) período(s), tantas veces sea necesario.
  - Las causales de remoción de miembros son la siguientes:
    - por finalización de sus funciones en la entidad que representa,
    - inasistencia consecutiva a más de 2 reuniones,
- b) Frecuencia de reuniones: Las reuniones ordinarias se llevarán a cabo, al menos de manera trimestral. Asimismo, la Secretaría Técnica podrá convocar reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario.
- c) Convocatorias, agenda y documentación:
- Las reuniones ordinarias serán convocadas, por escrito, por la Secretaría Técnica al menos siete (07) días calendario antes de la fecha de reunión, salvo reuniones extraordinarias. Al realizar la convocatoria, también circulará la agenda prevista y, en los casos que aplique, también se remitirá la documentación que respalda cada tema de la agenda.
  - Las reuniones extraordinarias serán convocadas, por escrito, por la Secretaría Técnica al menos con un (1) día calendario antes de la fecha de reunión, indicando el motivo y urgencia de la convocatoria.
  - Los miembros podrán proponer al Grupo de Trabajo puntos de discusión a ser abordados en las reuniones, a través de la Secretaría Técnica
  - Los acuerdos de cada reunión se deben registrar en minutas. Para ello, la Secretaría Técnica brinda el apoyo para su elaboración.
- d) La toma de decisiones en el Grupo de Trabajo se realizará por mayoría simple. En caso de requerirse, el voto dirimente estará a cargo del Secretario Técnico del PNC-CER.
- e) Rol del PNC en las reuniones: La Secretaría Técnica del PNC-CER preside las reuniones. Además, se encarga de llevar las actas/minutas de las reuniones y hacer el seguimiento de lo acordado. La Secretaría Técnica informará a la Autoridad Máxima sobre las reuniones realizadas.
- f) Mecanismos de trabajo: Los miembros del Grupo de Trabajo emitirán sus opiniones, recomendaciones e informes durante las reuniones ordinarias y/o extraordinarias. No obstante, la Secretaría Técnica del PNC-CER podrá hacer consultas a los expertos, conforme a sus ámbitos de competencias. Las opiniones, recomendaciones e informes de los miembros del Grupo de Trabajo Intergubernamental no se considerarán como realizados por el PNC-CER.
- g) La participación de los representantes de las entidades como parte de este grupo de apoyo, no es remunerada.

### 3.10 Son atribuciones del Grupo de Trabajo Intergubernamental, las siguientes:



- 3.10.1 Brindar apoyo al PNC-CER, principalmente durante el desarrollo de las instancias específicas que se presenten, y en las que sea necesario contar con su opinión técnica-especializada.
  - 3.10.2 Proponer actividades para el Plan de Promoción del PNC-CER, o proponer acciones específicas para su cumplimiento. El PNC consultará con el Grupo de Trabajo Intergubernamental, a efectos de complementar el Plan antes mencionado.
  - 3.10.3 Brindar apoyo, en general, para la promoción y difusión de las Directrices, la Guía de Debida Diligencia de la OCDE y las guías sectoriales, así como de otros instrumentos vinculados, en sus respectivas áreas de trabajo y actividad sectorial. Asimismo, se espera que puedan participar activamente en las acciones planificadas en el marco del Plan de Promoción el PNC-CER.
  - 3.10.4 Apoyar en la coordinación, cooperación y coherencia política en cuestiones de conducta empresarial responsable de PNC-CER para el intercambio de información, brindando apoyo mutuo, cuando sea necesario.
- 3.11 El PNC-CER se reunirá con el Grupo de Trabajo Intergubernamental al menos de manera trimestral, sin contar las reuniones vinculadas a Instancias Específicas, a efectos de coordinar actividades, compartir experiencias o informar mutuamente sobre aspectos vinculados a las Directrices o a la Conducta Empresarial Responsable.

#### **Grupo de Actores Claves (stakeholders):**

- a) Sobre los miembros:
  - El Grupo de Actores Claves estará compuesto por representantes de la sociedad civil (sector empresarial, organizaciones sindicales, organizaciones no gubernamentales-ONGs, academia y organizaciones indígenas). Asimismo, podrá designar una entidad gubernamental, en calidad de observador.
  - Vigencia: Salvo lo dispuesto en las causales de remoción de miembros, el plazo de permanencia en el Grupo de Trabajo podrá ser de un (1) año y podrá renovarse por uno o varios nuevo(s) período(s), tantas veces sea necesario.
  - Las causales de remoción de miembros son la siguientes:
    - por finalización de sus funciones en la organización que representa,
    - inasistencia consecutiva a más de 2 reuniones,
    - comunicación de la organización.
- b) Frecuencia de reuniones: Las reuniones ordinarias se llevarán a cabo, al menos dos veces al año. Las reuniones extraordinarias podrán convocarse cuando el PNC-CER estime que sea necesario.
- c) Convocatorias, agenda y documentación:
  - Las reuniones ordinarias serán convocadas, por escrito, por la Secretaría Técnica del PNC-CER al menos quince (15) días calendario antes de la fecha de reunión. Al realizar la convocatoria, también circulará la agenda prevista y, en los casos que aplique, también se remitirá la documentación que respalda cada tema de la agenda.
    - Las reuniones extraordinarias serán convocadas, por escrito, por la Secretaría Técnica del PNC-CER al menos, un (1) día calendario antes de la fecha de reunión, indicando el motivo de la convocatoria.



- Los miembros podrán proponer puntos de discusión a ser abordado en las reuniones. Su solicitud será circulada a través de la Secretaría Técnica para la inclusión en la agenda.
  - Los acuerdos de cada reunión se deben registrar en minutas. Para ello, la Secretaría Técnica brinda el apoyo para su elaboración.
- d) La toma de decisiones en el Grupo de Trabajo se realizará por mayoría simple. En caso se requiera, el voto dirimente estará a cargo del Secretario Técnico del PNC-CER.
- e) Rol del PNC en las reuniones: La Secretaría Técnica del PNC-CER preside las reuniones. Además, se encarga de llevar las actas/minutas de las reuniones y hacer el seguimiento de lo acordado. La Secretaría Técnica informará a la Autoridad Máxima sobre las reuniones realizadas.
- f) Mecanismos de trabajo: Los miembros del Grupo emitirán sus opiniones, recomendaciones e informes durante las reuniones ordinarias y/o extraordinarias. No obstante, la Secretaría Técnica del PNC-CER podrá hacer consultas a los integrantes, conforme a la especialización de la organización en el campo de la conducta empresarial responsable. Las opiniones, recomendaciones e informes de los miembros del Grupo de Actores Claves no se considerarán como realizados por el PNC-CER.
- g) La participación de los representantes de las organizaciones en este grupo de apoyo no es remunerada.

### 3.12 Son atribuciones del Grupo de Actores Clave, las siguientes:

- 3.12.1 Proponer actividades para el Plan de Promoción del PNC-CER, o proponer acciones específicas para su cumplimiento. El PNC-CER consultará con el Grupo de Actores Clave, a efectos de aprobar el Plan antes mencionado.
- 3.12.2 Brindar apoyo, en general, para la promoción y difusión de las Directrices, la Guía de Debida Diligencia de la OCDE y las guías sectoriales, así como de otros instrumentos vinculados, en sus respectivas áreas de trabajo y actividad sectorial.
- 3.12.3 Participar activamente en las acciones planificadas en el marco del Plan de Promoción del PNC-CER.

### **Conflicto de Intereses**

- 3.13 Los integrantes del PNC-CER deben abstenerse de intervenir en las instancias específicas donde sus intereses personales, laborales, económicos o financieros puedan estar en conflicto con el cumplimiento de sus deberes como integrantes del PNC-CER. Se considerará que existe conflicto de intereses en los siguientes casos:
- 3.13.1 Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de las partes intervinientes en la instancia específica o con sus representantes, mandatarios, o con los administradores de sus empresas.
- 3.13.2 Si personalmente, o bien su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el



- asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquel.
- 3.13.3 Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de las partes intervinientes en la instancia específica, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.
- 3.13.4 Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de las partes intervinientes en la instancia específica o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.
- 3.14 Adicionalmente, los integrantes del PNC-CER deberán abstenerse de intervenir en las instancias específicas, cuando haya estado a cargo de la evaluación para la aprobación de algún beneficio vinculado a los mecanismos de facilitación de la inversión privada a cargo de PROINVERSIÓN, a favor de alguna de las partes involucradas.