1. **OBJETIVO**

Describir las actividades necesarias para iniciar la ejecución del cumplimiento normativo en la organización.

1. **ALCANCE**

Instruir a la empresa que esté interesada en iniciar el proceso de Cumplimiento para ingresar en el Registro Único de Oferentes de M&P SERVICIOS INTEGRADOS UW, S.A.

Inicia con la solicitud de incorporación de una empresa en el registro único de oferentes, el cual puede ser por motivación propia de la empresa o a por sugerencia de la Unidad Usuaria, seguido de los documentos solicitados de quien realiza la oferta, finalizando con la aprobación por parte del Oficial del Cumplimiento.

1. **RESPONSABLES**

* Encargado de Cumplimiento de MPSIUW.
* Representante legal de la empresa a verificar.

1. **NORMATIVA APLICABLE**

* Ley de Cumplimiento de Francia.
* Normativas de MPSIUW y Corporativo
* Marco de las sanciones actuales de EEUU

1. **DEFINICIONES**

* **MPSIUW:** M&P SERVICIOS INTEGRADOS UW, S.A.
* **KYC:** KNOW YOUR CUSTOMER. Procedimiento de verificación documental.

1. **LINEAMIENTO**

Hemos desarrollado un procedimiento de Cumplimiento (KYC) que debe ser aprobado por cualquier empresa para ser incluida en nuestro Registro Único de Oferentes.

Durante la vigencia de la Licencia General N° 44 (GL44) podemos pagar en Dólares Norteamericanos y podemos utilizar el Sistema Bancario de los Estados Unidos de América, adicionalmente, podemos contratar con personas naturales o jurídicas norteamericanas.

La empresa interesada debe descargar los formatos necesarios de la Página Web de Contrataciones de M&P SERVICIOS INTEGRADOS UW, S.A., en los siguientes links para iniciar el proceso de cumplimiento:

<https://www.maureletprom.fr/fr/documents/download/1508/cuestionario-anticorrupcion>

<https://www.maureletprom.fr/fr/documents/download/1509/cuestionario-del-contratista>

Los formatos deben ser llenado a mano y enviados a nuestro Oficial de Cumplimiento ([cumplimiento@venezuelamp.com](mailto:recepcionista@venezuelamp.com)) acompañados de los documentos requeridos para la verificación de los datos de la empresa.

Los documentos necesarios para realizar el análisis de riesgo como proveedor nuevo son:

**Documentos Financieros:**

* Cuestionario del contratista
* Formato de la entidad financiera
* Cuestionario anticorrupción
* Certificación bancaria.
* Cesión de deuda. (Según el caso)

**Documentos Legales**

* Acta constitutiva (Registros mercantiles)
* RIF
* Actas de asamblea (Porcentaje de participación accionistas de toda su composición)
* Registro Nacional de Contratistas (Si aplica)

1. **CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Descripción** | **Versión** |
| 29/10/2023 | Creación y versión inicial del documento | 0 |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **APROBACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Realizado por:** | **Revisado por:** | **Aprobado por:** |
| **Nombre:** Ulice Santaella | **Nombre:** | **Nombre:** |
| **Cargo:** Gerente de Contrataciones y Logística | **Cargo:** | **Cargo:** |
| **Fecha:** 29/10/2023 | **Fecha** | **Fecha** |

<https://www.maureletprom.fr/fr/documents/download/1506/instructivo>

<https://www.maureletprom.fr/fr/documents/download/1508/cuestionario-anticorrupcion>

<https://www.maureletprom.fr/fr/documents/download/1510/kys-delubac-es>

<https://www.maureletprom.fr/fr/documents/download/1509/cuestionario-del-contratista>