



## COMUNICACIÓN DE PROGRESO (COP) LG INGENIEROS S.A.

### PLANTILLA BÁSICA

L.G. INGENIEROS S.A es una empresa de Ingeniería, Construcción y Gerencia de Proyecto, que desde el año 1996 brinda servicios con altos estándares de calidad, enfocados en la generación de valor al cliente con una atención personalizada, cuidando cada detalle del proyecto y respetando las normas vigentes e implementando prácticas de seguridad, salud ocupacional y cuidado del medio ambiente. Desde el 2016 pertenecemos al Pacto Mundial, en donde reafirmamos nuestro objetivo de sostenibilidad corporativa. Las principales actividades de la empresa son la habilitación de oficinas administrativas, construcción de agencias bancarias y remodelación de oficinas y agencias, construcción de áreas administrativas y operativas de empresas diversas. Las obras se realizan en el Perú; principalmente en el departamento de Lima.

AREAS DE TRABAJO	
<b>Ingeniería</b>	Desarrollo de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Sanitarias y Mecánicas, Agua contra incendios, Comunicaciones y Alarmas y Detección.
<b>Procura</b>	Presente en todas las etapas del proyecto: Planificación, Ejecución, Seguimiento, Cierre y Post Venta
<b>Construcción</b>	Desarrollamos proyectos en todo el Perú. Supervisión constante desde oficina y en obra. Gestión de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional y Gestión Ambiental
<b>Habilitación y Remodelación</b>	Especializados en el desarrollo de Oficinas Premium, Agencias Bancarias y Módulos para locales comerciales
<b>Supervisión</b>	Contamos con personal calificado para la supervisión integral de una obra, en Lima y Provincias, asegurando la calidad en todas las etapas del proyecto.
<b>Implementación BIM</b>	Implementación de una nueva tecnología de apoyo, invirtiendo en servicios de implementación, mediante la planificación, dotación de personal y formación.

### PRINCIPALES CLIENTES

- Banco de Crédito del Perú BCP
- Banco Continental BBVA
- Banco SCOTIABANK
- BANBIF
- LIMA CAUCHO
- VOLVO

Período cubierto por la Comunicación de progreso (COP): De Marzo 2020 a Febrero o 2021



## **1. DECLARACIÓN DEL GERENTE GENERAL QUE EXPRESA SU APOYO CONTINUO AL PACTO MUNDIAL**

Lima 02 de marzo 2021

A nuestras partes interesadas:

Me complace confirmar que nuestra empresa L.G. INGENIEROS S.A reafirma su apoyo en el cumplimiento de los 10 Principios del Pacto Mundial en sus cuatro áreas, Derecho Humanos, Estándares laborales, Medio Ambiente y Anticorrupción.

En este quinto año de formar parte del Pacto Mundial hemos demostrado nuestro compromiso con el cumplimiento de los 10 principios del Pacto Mundial, actualizando nuestra política, procesos estratégicos y en nuestra operación diaria.

A pesar que el año 2020 ha sido un año difícil y complicado, por la pandemia del COVID 19, que generó una crisis sanitaria mundial y que tiene implicancias económicas y sociales graves a nivel mundial y en especial en los países en desarrollo como el nuestro, nuestra empresa ha tratado de continuar operando en los periodos en que ha sido autorizada por las autoridades sanitarias y de producción y construcción. Hemos tenido un periodo largo de inmovilización, en el cual hemos velado por la continuidad del vínculo laboral con nuestros trabajadores, aplicando diversas medidas para asegurar su continuidad.

Asimismo, hemos reforzado la participación de nuestros trabajadores, sub-contratistas, proveedores y clientes en este proceso.

Venimos participando en las diversas actividades desarrolladas por el Pacto Mundial en nuestro país y de su red local y regional, vía online.

Nos comprometemos en continuar apoyando la iniciativa del Pacto Mundial e implementando sus principios.

Atentamente

***Elsa González del Valle B.***

***Gerente General***

***L.G. INGENIEROS S.A.***



## 2. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS

### POLITICA Y ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS 10 PRINCIPIOS DEL PACTO MUNDIAL.

*Durante el año 2020 nuestra empresa, al igual que muchas de las empresas del país, sufrió los impactos económicos de la pandemia del COVID 19, esto afectó grandemente el volumen de ventas, ya que sufrimos un periodo de paralización importante y la reactivación se viene dando lentamente. Sin embargo, esto no fue motivo para disminuir los esfuerzos en cumplir con los aspectos de derechos humanos, estándares laborales, medio ambiente y anticorrupción, acorde con los 10 principios del Pacto Mundial, que venimos implementando y fortaleciendo desde nuestra creación.*

#### **DERECHOS HUMANOS Y LABORALES:**

*Si bien nuestra empresa ha venido cumpliendo a cabalidad con los principios desde su creación, el ser parte del Pacto Mundial nos impulsa a continuar mejorando.*

*a. Nuestra empresa cumple con la jornada laboral, y de ser necesario en obra establece doble turno evitando que el personal labore más allá de la jornada laboral. Brinda excelentes condiciones de trabajo, los puestos de trabajo son cómodos, los muebles son ergonómicos, se cuenta con luz natural, ventanas amplias con vista al jardín, aire acondicionado, surtidor de agua fría y caliente, friobar, los baños son amplios, modernos, se cuenta con comedor con horno microondas, frigider y mesa para almuerzo; etc.*

*En esta emergencia sanitaria, se ha elaborado un Plan de Acción para reforzar las medidas sanitarias para prevenir el contagio del COVID 19 en los centros de trabajo, cada obra cuenta con un Plan específico, se han reforzado los mecanismos de limpieza, al ingreso de cada obra, plataformas para limpieza de zapatos, se cuenta con alcohol gel, se brinda mascarillas para uso en obra, se ha disminuido el aforo de los trabajadores asegurando el distanciamiento social y se cuenta con adecuada ventilación y espacios para la alimentación de los trabajadores. Asimismo, se realizan pruebas de antígenos y pruebas moleculares a todo el personal, cada 15 días.*

*Además, están totalmente eliminadas, cualquier forma de trabajo infantil congruente al principio del pacto mundial. También se respeta los derechos del trabajador y se tiene una política de no discriminación, ya sea por sexo, raza o religión. No se permite el trabajo forzado y se respeta la libertad del trabajador en la empresa y se fomenta un trato NO discriminatorio.*

*b. Los salarios están sobre el promedio del mercado y se reconoce la productividad y el buen desempeño con bonos económicos de reconocimiento en el transcurso y a fin de cada año. Frente a la disminución de ventas significativas por el periodo de cuarentena y confinamiento que no permitió operar a la empresa, se ha tratado de no afectar los ingresos salariales, se realizó una disminución temporal del 25% del salario, en los meses no trabajados, asegurando la continuidad de ingreso de los trabajadores.*

*En cuanto a los seguros de salud, además del seguro social (ESSALUD), el personal cuenta con seguro contra todo riesgo (SCTR) y un seguro privado de salud (Multisalud en Pacífico Seguros). Por lo tanto, el personal*



*tiene una cobertura total en lo que respecta a su salud, tanto preventiva como curativa así como cobertura frente a algún incidente o accidente de trabajo y cobertura total frente al COVID.*

*También cuenta con un Seguro de Vida que cobertura al trabajador totalmente.*

*Asimismo, se fomenta y brinda facilidades para la capacitación del personal, en este periodo de cuarentena se ha reforzado mecanismos para la comunicación on line y acceso de información en one drive, se usa la nube y el Microsoft teams para reuniones con el personal de manera cotidiana.*

*c. En cuanto a los **estándares laborales** se cumple más allá de las normas y exigencias legales, en materia de salud ocupacional, el personal pasa un examen médico periódico anual por cuenta de la empresa y posee equipos de protección personal proporcionados por la empresa cuando se exponen a algún riesgo por sus trabajos, todos han sido capacitados en seguridad ocupacional y se cuenta con un prevencionista de riesgo en cada obra. Asimismo, en este periodo de pandemia se e4stan realizando pruebas moleculares y de antígeno cada 15 días.*

*La Salud ocupacional es un compromiso empresarial, contamos con una política, reglamento y procedimientos de trabajo y mantenemos la meta de “cero accidentes” y ahora “cero contagios COVID”.*

*La Gerencia se preocupa de fomentar un clima de compañerismo entre los trabajadores, Mantenemos el enfoque preventivo, tanto en las oficinas administrativas como en obra. Antes de realizar nuestra intervención visitamos las viviendas colindantes para informarle el trabajo que vamos a realizar, la duración del mismo y los posibles impactos ruido, polvo que pudiéramos generar, así como las medidas que se van a tomar para cumplir con los estándares. El cumplimiento estricto de los horarios de trabajo; así mismo se realiza un registro fotográfico del área colindante para verificar que no se haya generado ningún impacto.*

## **MEDIOAMBIENTE**

*En lo referido al **aspecto ambiental**, nuestra empresa cuenta con una política ambiental y no genera impactos significativos en sus actividades, pero si contamos con un Sistema de Gestión Ambiental, donde se han identificado los aspectos e impactos ambientales no significativos y se cuenta con procedimientos aprobados para su prevención y control.*

*Se utilizan productos no tóxicos y certificados, tanto en agregados, materiales, insumos. Además, se cuenta con un sistema de reciclaje para la oficina y obra. Se utilizan empresas de transporte y disposición final legalmente constituidas como empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos EPS-RS debidamente registradas. Se usan Cajas ecológicas, Servicios higiénicos móviles, ambientales y registrados, con tratamiento para obras en proceso.*

*En las oficinas administrativas se cuenta con luz natural la mayor parte del día y se han implementado el uso de focos led, con sensores de movimiento y luz, las computadoras son apagadas en horario de refrigerio.*

*Los servicios higiénicos cuentan con sistemas ahorradores de agua tanto en los lavatorios como en los wáter la tecnología es ahorradora y certificada.*



*Se recicla todo el papel de oficina y obra. El papel se imprime por ambos lados. Además se promueve el reciclaje, se cuenta con tachos donde se segrega papel, plásticos, metales de manera diferenciada y son entregados al sistema de reciclaje municipal una vez por semana.*

*El uso de pilas es evitado, pero de ser necesario para algunos equipos, se colectan en un envase particular con arena para ser entregadas a puntos de acopio, al igual que aparatos eléctricos y electrónicos, celulares, etc.*

*Las tapas de botellas de plástico son acopiadas para su reciclaje de manera diferenciada en envases especialmente rotulados para tal fin y son donados mensualmente a una organización “Angelitos de Cristal” para apoyar a niños con Epidermólisis Bulosa.*

*El papel para reciclaje es donado a “Traperos de Emaús” que es una ONG que ayuda a personas de bajos recursos y realiza actividades sociales.*

*Hemos iniciado en el 2016 la construcción de edificaciones con uso de energía no convencional, energía solar, termas solares, etc. Promoviendo tecnologías respetuosas con el ambiente.*

*Nuestros clientes en su mayoría forman parte del Pacto Mundial y en ese sentido cumplimos con las exigencias en la cadena de proveedores y clientes y en el caso de nuestros subcontratistas, hemos difundido los principios del pacto mundial e impulsamos el cumplimiento de los mismos por parte de ellos.*

## **ANTICORRUPCION**

*Nuestra empresa no permite ningún acto de corrupción en sus empleados y no trabajamos con ningún cliente ni proveedor que permita o promueva estos actos.*

*Se fomenta el valor de la honestidad en el trabajo, en todas las áreas de la empresa y el comportamiento ético de sus trabajadores, siendo causal de despido el incumplimiento de este.*

*Todas las obras que ejecutamos han sido ganadas por concurso público, en plataformas usadas por nuestros clientes (Ariba, Ebiz, etc) por lo que todas las obras son ganadas limpiamente por precio y calidad del servicio que ofrecemos.*

*Nunca se ha tenido ningún beneficio por dadas ofrecidas o recibidas. Se prohíbe entregar obsequios a clientes ni recibirlos de proveedores por ningún concepto y esto se hace de conocimiento público.*

*Todas las operaciones que realiza la empresa están bancarizadas, se realizan los pagos vía transferencias bancarias o cheques no negociables y se reciben los pagos por los servicios realizados vía depósitos en nuestras cuentas corrientes.*



### 3. MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS

- *Nuestra empresa no discrimina a ningún empleado ni por edad, raza, genero u orientación sexual, estado civil o creencia.*
- *El 40% de los trabajadores de la empresa son mujeres y las 3 gerencias son ocupadas por mujeres, la Gerencia General, La Gerencia Administrativa y la Gerencia de Proyectos.*
- *En cuanto a edades el 38% está en el rango de 20 a 40 años, 46% entre 40 y 60 y 15% más de 60 años.*
- *40% del personal son de la capital y el 62% provienen de diversas provincias del interior del país.*

## En Materia de Seguridad y Salud Ocupacional

N°	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADORES	INDICADORES RESPONSABLES
1	Mejora de procedimientos para actividades	Revisión de procedimientos para su mejora, incluyendo IPER	90%	N° de Procedimientos Revisados por 100 / N° de procedimientos Programados a Revisare	SSOMA/ OPERACIONES
2	Difusión de legislación vigente a todo el personal	Capacitación al personal en los temas referentes a SST	100%	N° de capacitaciones Realizadas x 100% / N° de Capacitaciones programadas	SSOMA
3	Cero accidentes con tiempo perdido	Ejecución y Seguimiento de inspecciones y Auditorías Internas, sensibilización, capacitación y entrenamiento, seguimiento ocupacional	100%	N° de Inspecciones Realizadas x 100% / N° de Inspecciones Programadas	SSOMA / OPERACIONES
4	Evitar contagios de COVID 19 en obras	Aplicación de Medidas Sanitarias y condiciones laborales óptimas para asegurar salud de trabajadores	100%	N° de medidas implementadas x 100%/ N° de medidas programadas en el Plan de Prevención	SSOMA/ OPERACIONES



## EN MATERIA DE GESTION AMBIENTAL

OBJETIVO	META	INDICADOR
Reducir el consumo de energía eléctrica en las oficinas administrativas	30% en relación al consumo del 2019	KW/ hora / mes
Aumentar la concientización de los trabajadores en temas ambientales	100% de los trabajadores durante el año 2020	N° de trabajadores capacitados
Minimizar el consumo de agua en las oficinas administrativas	30% en relación al consumo del 2019	M <sup>3</sup> / mes
Minimizar el uso de papel bond	90% de impresiones a doble cara	Consumo de papel Millares / mes

### OBJETIVOS REALIZADOS EL 2020



Objetivo 1: Reducir el consumo de energía eléctrica en las oficinas administrativas			
Acción	Responsable	Recursos	Fecha
Revisión del Cableado eléctrico para identificar posibles fugas de energía	Área de Administrativa	Personal eléctrico de la empresa realiza revisión	Marzo-mayo 2020
Cambio de luminarias ahorradores	Área de Administrativa	Revisión y cambio cuando sea necesario	marzo 2020 - febrero 2021
Uso de luz natural en horario diurno, evitar trabajos nocturnos, horario de verano	Área de Administrativa	Comunicados vía correo, letreros promoviendo uso de luz natural, fondo de pantalla	marzo 2020 - febrero 2021
<p>Apagar computadoras cuando se sale a refrigerio o se ausenta durante largo periodo del día. Desconectar computadoras, cargadores de celular, etc. Al concluir trabajo diario.</p> <p>Estas practicas, debido a la Pandemia del COVID 19 , son ahora implementadas desde las viviendas de cada trabajador ya que los trabajos son remotos</p>	Área Administrativa	<p>Comunicados vía correo, letreros promoviendo hábitos de ahorro de energía.</p> <p>Colocar regletas en cada puesto de trabajo para desconexión.</p> <p>Recordar en las capacitaciones al personal la importancia del ahorro de energía en sus viviendas</p>	<p>Permanente</p> <p>marzo 2020 - febrero 2021</p>

Objetivo 2: Aumentar la concientización de los trabajadores			
Acción	Responsable	Recursos	Fecha

Capacitación del Personal en temas ambientales	Asesor en Ambiente	Charlas, folletería	PERMANENTE marzo 2020 - febrero 2021
--	--------------------	---------------------	---

<b>OBJETIVO 3: MINIMIZAR EL CONSUMO DE AGUA EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS</b>			
<b>ACCION</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>FECHA</b>
Revisión del sistema de agua para detectar posibles fugas	Área Administrativa	Sanitario revisión periódica	1 vez cada trimestre
Utilizar grifos ahorradores para minimizar el consumo	Área Administrativa	Instalar boquillas que reduzcan el flujo Colocar llave con temporizador	MANTENIMIENTO PERMANENTE
Comunicar recomendaciones de ahorro de agua al personal	Área Administrativa	Afiches Correos intranet Carteles en los baños	Permanente
Llevar registro de consumo de agua mensual	Área Administrativa	Consumo de Recibos de agua son registrados y difundidos	Periodicidad

**OBJETIVO 4: MINIMIZAR EL USO DE PAPEL BOND**

Imprimir a doble cara	Área Administrativa	Programar las PCs para que por defecto impriman a doble cara	Permanente
Reúso de papel bond. Impresiones por una cara se usan como borrador y para los fines que se prevea (impresión de transferencia, detracciones, etc.). Registro de cosumo de agua mensual.	Área Administrativa	Impresora HP LASSER YET 1522 se destina exclusivamente en reúso de papel. Se habilita cajón de acopio de papel para reúso con letrero	PERMANENTE
Reúso de papel bond. Impresiones por dos caras se usan para pegar facturas	Área Administrativa	Se habilita cajón para papel impreso por dos caras	PERMANENTE

OBJETIVO 5: Reciclaje			
ACCION	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA
Reciclaje de tapitas	Área Administrativa	Revisión semestral. Entrega a ONG. Programa "Dona una tapita"	1 vez cada trimestre
Reciclaje de papel Bond	Área Administrativa	Para reúso y entrega a "Traperos de Emaús"	Permanente
Reciclaje de plásticos	Área Administrativa	Entregas a "Traperos de Emaús"	Permanente