



Código:  
DI-022-01-MINEDU/PEIP-EB

Denominación del Documento Normativo:  
"Implementación y Mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno en el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario – PEIP Escuelas Bicentenario".

**ANEXO N° 10**  
**MATRIZ DE COMUNICACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

¿Qué comunicar?	¿Cuándo comunicar?	¿A quién comunicar?	¿Cómo comunicar?	¿Quién comunica?	¿En qué idiomas comunicar?
Política del Sistema de Gestión Antisoborno. (SGAS)	Creación Actualización	Partes interesadas internas y externas.	Intranet PEIP EB Portal de transparencia Correo Electrónico	Directora de Recursos Humanos.	Español Ingles
Directivas y/o documentos del SGAS.	Creación Actualización	Personal de la entidad.	Intranet PEIP EB Portal de transparencia Correo Electrónico	Directora de Recursos Humanos.	Español
Riesgos asociados a las actividades y servicios, y sus controles operacionales.	Ante un cambio Actualización Una vez al año	Dueños de procesos relacionados al alcance del Sistema de Gestión Antisoborno.	Correo Electrónico Memorándum (Matriz de Riesgo)	Función de Cumplimiento Antisoborno.	Español
Objetivos y Planificación para lograrlos.	Según frecuencia del Planificación de los objetivos.	Dueños de procesos relacionados al alcance del Sistema de Gestión Antisoborno.	Correo Electrónico Memorándum (Reporte de Gestión)	Función de Cumplimiento Antisoborno.	Español
Programación, planificación y resultados de auditorías.	Previo a una auditoría. Una semana después de la ejecución de la auditoría.	Dueños de procesos relacionados al alcance del Sistema de Gestión Antisoborno.	Correo electrónico Memorándum (Programa, Plan e Informe de auditoría)	Función de Cumplimiento Antisoborno	Español



Código:  
DI-022-01-MINEDU/PEIP-EB

Denominación del Documento Normativo:

“Implementación y Mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno en el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario – PEIP Escuelas Bicentenario”.

¿Qué comunicar?	¿Cuándo comunicar?	¿A quién comunicar?	¿Cómo comunicar?	¿Quién comunica?	¿En qué idiomas comunicar?
Los cambios en las condiciones de trabajo o en la legislación vigente aplicable al proceso que podría afectar al Sistema de Gestión Antisoborno.	Ante un cambio	Directora Ejecutiva Función de Cumplimiento Antisoborno.	Correo electrónico Informe técnico	Directora de Oficina de Planeamiento y presupuesto.	Español
Las funciones y responsabilidades del personal con respecto al Sistema de Gestión Antisoborno.	Ante el ingreso de personal.	Personal de la entidad Locadores de servicio	Directivas y/u documentos del Sistema de Gestión Antisoborno.	Directora de Recursos Humanos.	Español
Los resultados de la Revisión por la Dirección y otros temas relevantes vinculados con el Sistema de Gestión Antisoborno.	Ante algún cambio Una vez al año	Dueños de procesos relacionados al alcance del Sistema de Gestión Antisoborno.	Reuniones con la dirección y dueños de procesos del SGAS. (Acta de Revisión por la Alta Dirección)	Función de Cumplimiento Antisoborno	Español
Resultado de la gestión eficaz antisoborno y la conformidad con los requisitos del Sistema de Gestión.	Cuando se requiera Ante algún cambio Una vez al año	Dueños de procesos relacionados al alcance del Sistema de Gestión Antisoborno.	Reuniones con la dirección y dueños de procesos del SGAS. (Acta de Revisión por la Alta Dirección)	Función de Cumplimiento Antisoborno	Español
Resultado de las denuncias e investigaciones por soborno en la entidad	Ante la presencia de un reporte de soborno en la entidad.	Directora Ejecutiva	Acta de Revisión de Cumplimiento Antisoborno.	Función de Cumplimiento Antisoborno/	Español