



Código:
DI-022-01-MINEDU/PEIP-EB

Denominación del Documento Normativo:

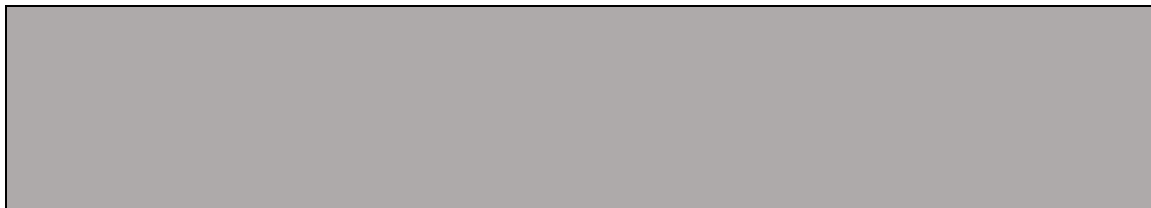
“Implementación y Mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno en el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario – PEIP Escuelas Bicentenario”.





DIRECTIVA

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

Resolución de Aprobación			
Resolución Directoral Ejecutiva N° 00065-2021-MINEDU/VMGI-PEIP EB-DIEJE			
Código	Versión	Páginas	Fecha de Aprobación
DI-022-01-MINEDU/PEIP-EB	01		15/12/2021



 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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”.		

I. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos para la eficiente implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno en el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario - PEIP EB, de acuerdo con lo establecido en la norma ISO 37001:2016 y las disposiciones contempladas en los lineamientos de la política de integridad y lucha contra la corrupción en el sector educación.

II. FINALIDAD



Establecer procedimientos para la ejecución del Sistema de Gestión Antisoborno, que contribuya al cumplimiento de los objetivos funcionales y estratégicos del PEIP EB, orientando y capacitando al personal que ingresa o labora en las diferentes unidades funcionales, determinando métodos para asegurar que la operación y control de procesos sean eficaces a través de su seguimiento, medición, análisis y mejora continua en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las unidades funcionales del PEIP EB que se encuentren bajo el alcance del Sistema de Gestión Antisoborno.

IV. BASE NORMATIVA

- 4.1 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, establece que ésta es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades de los diferentes Poderes del Estado, Organismos Constitucionales Autónomos y de los diferentes niveles de gobierno, quienes deben adecuar su marco normativo a la presente norma.
- 4.2 Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece Medidas para Fortalecer la Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción.
- 4.3 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 4.4 Decreto Supremo N° 056-2018-PCM que aprueba la Política General de Gobierno al 2021.
- 4.5 Decreto Supremo N° 011-2020-MINEDU, que crea el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuela Bicentenario (PEIP EB).
- 4.6 Resolución Ministerial N° 338-2020-MINEDU, que aprueba el Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario.
- 4.7 Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL/DN, aprueba la Norma Técnica Peruana denominada Sistema de Gestión Antisoborno “NTP-ISO 37001:2017”
- 4.8 Resolución Directoral N° 047-2018-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana “NTP-ISO 19011:2018 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión. 3a Edición Reemplaza a la NTP-ISO 19011:2012”
- 4.9 Norma Internacional ISO 37001:2016. - Sistema de Gestión Antisoborno - Requisitos con orientación para su uso.
- 4.10 Lineamientos de Política de Integridad y Lucha contra la corrupción en el Sector Educación”, aprobados por Resolución Ministerial N° 668-2018-MINEDU

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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”.		

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias y conexas, de ser caso.

V. DISPOSICIONES GENERALES



5.1. La Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, cuyo objetivo general es contar con instituciones transparentes e íntegras que practiquen y promuevan la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil; así como, pretende dotar al Estado Peruano de mecanismos que garanticen la prevención y sanción al personal que incurra en actos de corrupción, propiciar el mejoramiento continuo de las instituciones, corrigiendo aquellas fallas en el sistema que aprovecha la corrupción. En ese sentido, esta política se organiza en tres ejes en atención a las etapas de actuación en materia de integridad y lucha contra la corrupción: Eje 1 - capacidad preventiva del Estado frente a los actos de corrupción, Eje 2 - Identificación y gestión de riesgos y Eje 3 - Capacidad sancionadora del Estado frente a los actos de corrupción.

5.2 El Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, señala que las máximas autoridades de las entidades públicas responsables en el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021 adoptarán, en el ámbito de sus competencias, las medidas necesarias para su ejecución y velarán por su cumplimiento, asegurando que las acciones y los gastos se incluyan en sus Planes Operativos y Presupuestos Institucionales. El “Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021” involucra que, sin distinción a todas las entidades públicas, privadas, empresas, ciudadanía y colectivos sociales, deben implementar modelos de prevención, filtros en los procesos propios de la actividad que realizan, políticas orientadas a garantizar la transparencia y rendición de cuentas, así como mecanismos de control y supervisión. En ese marco, se requiere entonces se desarrollen buenas prácticas alineadas al Modelo de Prevención contenido en la Ley N° 30424 y, su modificatoria, el Decreto Legislativo N° 1352, o a otros estándares más amplios, como la Norma Internacional ISO 37001:2016.- Sistema de Gestión Antisoborno - Requisitos con orientación para su uso.

5.3 La Norma Técnica Peruana denominada Sistema de Gestión Antisoborno, este documento especifica los requisitos y proporciona una guía para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un sistema de gestión antisoborno.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

A efectos de establecer, documentar, implementar, mantener, revisar y mejorar el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), de acuerdo con lo dispuesto en la norma ISO 37001:2016, el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario - PEIP EB establece las siguientes disposiciones específicas a adoptar, las cuales estarán identificadas y relacionadas con los capítulos y cláusulas de la norma ISO 37001:2016.

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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”.		

6.1 Contexto de la organización (Capítulo 4)

6.1.1 Comprensión de la organización y de su contexto (Cláusula 4.1)

La Función de Cumplimiento Antisoborno, a cargo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con las unidades funcionales que pertenecen al Sistema de Gestión Antisoborno identificará, revisará y en caso sea necesario actualizará, una vez al año, el contexto interno (AMOFHIT) y externo (PESTEC) pertinentes al Sistema de Gestión Antisoborno, a través del Formato “Comprensión de la Organización y de su Contexto” establecido en el documento “Gestión de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión Antisoborno” (Anexo N°01).

6.1.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas (Cláusula 4.2)



La Función de Cumplimiento Antisoborno, a cargo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con las direcciones y unidades del sistema de gestión antisoborno identificará, revisará y en caso sea necesario actualizará, una vez al año, las partes interesadas que son pertinentes al Sistema de Gestión Antisoborno y los requisitos de éstas, las cuales se identifican a través del Formato “Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas” establecido en el documento “Gestión de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión Antisoborno” (Anexo N°01).

6.1.3 Determinación del alcance del sistema de gestión antisoborno (Cláusula 4.3)

La Dirección Ejecutiva en coordinación con los responsables de línea ha determinado los límites y la aplicabilidad del Sistema de Gestión Antisoborno considerando lo siguiente:

- a) El contexto interno y externo indicadas en el Documento “Comprensión de la organización y de su contexto.”
- b) Los requisitos de las Partes Interesadas indicados en el Documento “Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.”
- c) Los resultados de la evaluación del riesgo de soborno basados en la criticidad de estos, indicados en el documento “Evaluación de Criticidad de los Procesos para la determinación del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno” (Anexo N° 07).
- d) Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno del PEIP EB, establecido en el Mapa de Procesos del SGAS (Anexo N° 08):

La Gestión de las Contrataciones, respecto a la conformidad de los entregables de la Asistencia Técnica Especializada en Gestión de Inversiones (ATE); asimismo, la elaboración de

 PERÚ	Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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”.		

requerimientos para la selección de contratistas en ejecución de obras mediante contratos estandarizados. Además, la Ejecución Financiera y presupuestal para el pago a la ATE; y la Incorporación y gestión del personal del PEIP EB.

6.1.4 Sistema de gestión antisoborno (Cláusula 4.4)

El PEIP Escuelas Bicentenario a través de la Función de Cumplimiento Antisoborno establecerá, documentará, implementará, mantendrá y revisará continuamente el Sistema de Gestión Antisoborno, incluidos los procesos necesarios, de acuerdo con los requisitos de la norma internacional ISO 37001:2016.

6.1.5 Evaluación del riesgo de soborno (Cláusula 4.5)

La Función de Cumplimiento Antisoborno en coordinación con las unidades funcionales del SGAS identificarán, analizarán, evaluarán y priorizarán los riesgos de soborno, así como la evaluación de la idoneidad y eficacia de los controles existentes para mitigar los riesgos de soborno de acuerdo con el documento “Gestión de Riesgo para el sistema de gestión antisoborno” (Anexo N° 02).



6.2 Liderazgo (Capítulo 5)

6.2.1 Liderazgo y compromiso (Cláusula 5.1)

Dirección Ejecutiva ha establecido a través de las disposiciones generales para el cumplimiento del liderazgo y compromiso con el sistema de gestión implementado a través del documento “Roles, responsabilidades y autoridades del Sistema de Gestión Antisoborno” (Anexo N° 09). Asimismo, demuestra su liderazgo y compromiso con respecto al Sistema de Gestión Antisoborno a través del nombramiento del personal responsable de los procesos del Sistema de Gestión Antisoborno.

6.2.2. Política Antisoborno (Cláusula 5.2)

La Dirección Ejecutiva ha establecido la Política Institucional “Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario - PEIP EB” (PI-002-01-MINEDU/PEIPEB); la cual describe el compromiso de la entidad con relación a la Gestión de Antisoborno y los objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno, y ha sido aprobada mediante Resolución directoral ejecutiva N° 00054-2021-MINEDU/VMGI-PEIPEB-DIEJE de fecha 25 de octubre de 2021.

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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”.		

6.2.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la entidad (Cláusula 5.3)

La Dirección Ejecutiva tiene la responsabilidad de la aplicación y el cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno; asimismo, debe asegurar de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes estén asignados, comunicados dentro y a través de todos los niveles de la organización. Para ello se ha detallado las disposiciones generales para el cumplimiento del liderazgo y compromiso con el sistema de gestión implementado a través del documento “Roles, responsabilidades y autoridades del Sistema de Gestión Antisoborno” (Anexo N°09).

6.3 Planificación (Capítulo 6)

6.3.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades (Cláusula 6.1)

El PEIP Escuelas Bicentenario a través de la Función de Cumplimiento Antisoborno toma acciones necesarias para tratar riesgos y oportunidades.

- a) Las acciones para abordar los riesgos se encuentran identificadas en el documento “Gestión de Riesgo” (Anexo N° 02).
- b) Las acciones para abordar las oportunidades se encuentran identificadas en el documento “Gestión de acciones de mejora” (Anexo N° 03).

6.3.2 Objetivos antisoborno y planificación para lograrlos (Cláusula 6.2)



La Dirección Ejecutiva, ha establecido los objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno en la Política Institucional “Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario - PEIP EB” (PI-002-01-MINEDU/PEIPEB).

Asimismo, la Función de Cumplimiento Antisoborno en coordinación con el Equipo de Trabajo del SGAS (Anexo N° 04) han determinado las acciones de planificación necesarias para cumplimiento de los objetivos antisoborno a través del Tablero de Control establecido en el “Seguimiento, medición, análisis y evaluación del Sistema de Gestión Antisoborno” (Anexo N° 04)

6.4 Apoyo (Capítulo 7)

6.4.1 Recursos (Cláusula 7.1)

La Función de Cumplimiento Antisoborno identificará las necesidades del sistema de gestión, quien deberá comunicarlo a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su consideración en el cuadro de necesidades, con el fin de contar con los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno.

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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”.		

6.4.2 Competencia (Cláusula 7.2)

El PEIP Escuelas Bicentenario cuenta con los puestos que permiten determinar las competencias mínimas requeridas para el personal bajo su control, basadas en la educación, formación y experiencia. Estos perfiles son documentados como evidencia de la competencia, de acuerdo con la Resolución Ministerial N° 338-2020-MINEDU que aprueba el Manual de operaciones - MOP del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario.

6.4.3 Toma de conciencia y formación (Cláusula 7.3)

El PEIP Escuelas Bicentenario a través de la Función de Cumplimiento Antisoborno toma acciones necesarias para adquirir y mantener la competencia y evalúa la eficacia de las acciones tomadas para el Sistema de Gestión Antisoborno. La eficacia de la capacitación será aplicada según lo dispuesto en la Resolución directoral ejecutiva N° 029-2021-MINEDU-PEIP Escuelas Bicentenario que aprueba la Directiva “Lineamientos para el acceso a capacitación de los/as servidores/as civiles del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario - PEIP EB”

Asimismo, la Función de Cumplimiento Antisoborno deberá gestionar con la Unidad de Recursos Humanos la difusión y toma de conciencia sobre temas antisoborno dirigido al personal de la entidad.



6.4.4 Comunicación (Cláusula 7.4)

El PEIP Escuelas Bicentenario a través de la Función de Cumplimiento Antisoborno ha establecido la “Matriz de Comunicaciones del Sistema de Gestión Antisoborno” (Anexo N°10) para gestionar de forma correcta las comunicaciones internas y externas del sistema de gestión.

La Función de Cumplimiento Antisoborno llevará el control de los documentos para la comunicaciones internas y externas a través de la Lista de Documentos Internos (Anexo N° 11) y Lista de Documentos Externos (Anexo N° 12)

6.4.5 Información documentada (Cláusula 7.5)

El PEIP Escuelas Bicentenario cuenta con la Resolución Directoral Ejecutiva N° 021-2021-MINEDU/VMGI-PEIP Escuelas Bicentenario que aprueba la Directiva “Normas para la formulación, aprobación y actualización de documentos normativos u orientadores en el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario - PEIP EB”, para la creación, actualización y control de la información documentada de la entidad.

 PERÚ	Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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”.		

6.5 Operaciones (Capítulo 8)

6.5.1 Planificación y Control Operacional (Cláusula 8.1)

La Función de Cumplimiento Antisoborno elaborará el “Programa Anual del Sistema de Gestión Antisoborno” dispuesto en el documento “Seguimiento, medición, análisis y evaluación del Sistema de Gestión Antisoborno” (Anexo N° 04), el cual permite planificar, implementar, revisar y controlar procesos necesarios para cumplir con los requisitos del Sistema Antisoborno para la aprobación de la Dirección Ejecutiva.

6.5.2 Debida Diligencia (Cláusula 8.2)

La debida diligencia es el proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y es de ayuda para tomar decisiones en relación con las operaciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específico. La debida diligencia debe ser aplicada previa a la ejecución de las actividades y/o relaciones que se desarrollan en la entidad.



En tal sentido, el PEIP EB a través de la Función de Cumplimiento Antisoborno ha establecido en el documento “Debida Diligencia” (Anexo N° 05) las acciones que se aplicarán para las operaciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específico bajo el alcance del Sistema de Gestión Antisoborno.

6.5.3 Controles Financieros (Cláusula 8.3)

Los controles financieros son los sistemas de gestión y procesos implementados por la organización para gestionar sus operaciones financieras correctamente y para registrar estas operaciones con precisión, por completo y de manera oportuna.

En tal sentido, el PEIP EB cuenta con los siguientes controles financieros:

- a) Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- b) Resolución Directoral N° 011-2021-EF/52.03 Directiva N° 002-2021-EF/52.03 “Directiva para optimizar las operaciones de tesorería”.
- c) Directiva N° 002-2019-CG/NORM - "Servicio de Control Simultáneo", aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG de fecha 28 de marzo de 2019.
- d) Resolución Directoral Jefatural N° 09-2021-MINEDU/VMGI/PEIP-OA, Directiva para el control previo en la etapa de devengado y girado del PEIP EB.

 PERÚ	Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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”.		

6.5.4 Controles No Financieros (Cláusula 8.4)

Los controles no financieros son los sistemas de gestión y procesos implementados por la organización para ayudar a asegurar que la adquisición, aspectos operacionales, comerciales y otros aspectos no financieros de sus actividades, se están gestionando correctamente.

En tal sentido, el PEIP EB cuenta con los siguientes controles no financieros:

- a) Charlas de toma de conciencia antisoborno y/o de integridad y lucha contra la corrupción.
- b) Ley N° 27815 Ley del Código de ética de la Función Pública.
- c) Resolución Directoral Ejecutiva N° 00048-2021-MINEDU-PEIP EB-DIEJE, Código de Ética del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario - PEIP EB.
- d) Resolución Directoral Ejecutiva No. 00046-2021-MINEDU/VGMI-PEIP EB-DIEJE, Directiva N° 014-2021-MINEDU/PEIP EB denominada "Procedimiento para la atención de denuncias del PEIP-EB".
- e) Compromiso de Integridad del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario - PEIP EB.

6.5.5 Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y socios de negocios (Cláusula 8.5)

6.5.5.1 Organizaciones Controladas: Una organización tiene control sobre otra organización si controla directa o indirectamente a la gestión de la organización En tal sentido, el PEIP EB no cuenta con organizaciones controladas

6.5.5.2 Socios de negocios (Proveedores)



a) Proveedores de bienes y servicios internos

Son aquellas direcciones y unidades que brindan algún tipo de servicio o bien para ejecutar las actividades misionales del PEIP EB y que se encuentran fuera del alcance del SGAS.

En tal sentido se ha dispuesto que estos tengan conocimiento sobre la “Política del Sistema de Gestión Antisoborno” y firmen la “Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno” para mantener una conducta ética y diligente.

b) Proveedores de bienes y servicios externos

Son aquellos proveedores que suministran bienes, servicios y obras para PEIP EB de nacionalidad peruana y extranjera.

 PERÚ	Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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”.		

- i. **Proveedores de bienes y servicios nacionales:** Se ha dispuesto que estos tengan conocimiento sobre la política antisoborno, firmen el cuestionario antisoborno para proveedores y que se incluya en el Termino de Referencia (TDR) y Especificaciones Técnicas (EETT) la cláusula anticorrupción acorde a la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- ii. **Proveedores de bienes y servicios extranjeros:** Se ha dispuesto que estos tengan conocimiento sobre la política antisoborno, asimismo que se incluya en el contrato la cláusula anticorrupción acorde a la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento y la Resolución Ministerial N° 397-2020-MINEDU Contratación de Estado a Estado para la Ejecución de proyectos de infraestructura educativa del Ministerio de Educación.

6.5.6 Compromisos Antisoborno (Cláusula 8.6)

Para los proveedores externos se ha dispuesto que estos tengan conocimiento sobre la política antisoborno y del compromiso de mantener una conducta ética y diligente a través de la cláusula anticorrupción acorde a la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento y la Resolución Ministerial N° 397-2020-MINEDU Contratación de Estado a Estado para la Ejecución de proyectos de infraestructura educativa del Ministerio de Educación.

6.5.7 Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares (Cláusula 8.7)



El Personal del PEIP EB deberá estar consciente de que los regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares pueden ser percibidos por una tercera parte, como un soborno aún en el caso de que el donador o el receptor no tuviese la intención de que se considerara para este propósito.

En tal sentido, se ha establecido en la “Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno de la “Debida Diligencia” (Anexo N° 05) que está prohibido dar o recibir regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares acorde a lo dispuesto en la Ley N° 27815 Ley del Código de ética de la Función Pública.

6.5.8 Gestión de la insuficiencia de controles antisoborno (Cláusula 8.8)

El PEIP Escuelas Bicentenario a través de la Función de Cumplimiento Antisoborno ha establecido la “Gestión de Riesgo” (Anexo N°02), las acciones a tomar cuando los riesgos de soborno no pueden ser gestionados por los controles existentes, y la organización no puede implementar controles antisoborno adicionales para gestionar los riesgos de soborno.

6.5.9 Planteamiento de inquietudes (Cláusula 8.9)

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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”.		

El personal del PEIP EB a través de la Función de Integridad y Función de Cumplimiento Antisoborno, deberá tomar conocimiento de los procedimientos de reporte, que sean capaces de utilizarlos y sean conscientes de sus derechos y protecciones bajo el procedimiento establecido para este fin.

En tal sentido, el PEIP EB ha establecido el procedimiento a través de la Resolución Directoral Ejecutiva N° 00046-2021-MINEDU-PEIP EB/DIEJE que aprueba la Directiva “Procedimiento para la atención de denuncias del proyecto especial de inversión pública escuelas Bicentenario – PEIP EB”

6.5.10 Investigación y abordaje del soborno (Cláusula 8.10)

El Personal que incumpla el Código de ética del PEIP EB, la Política Institucional “Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario – PEIP EB” (PI-002-01-MINEDU/PEIPEB), entre otros, podrá enfrentar acciones correctivas y/o sanciones disciplinarias, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N°27815 Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias y artículo 15-A del Reglamento del Decreto Legislativo 1057 Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, conforme a las normas complementarias sobre la materia y a los instrumentos internos de esta entidad.



Asimismo, los proveedores que incumplan con nuestra política del sistema de gestión antisoborno o con las leyes de contratación del estado enfrentaran las acciones legales correspondientes.

6.6 Evaluación del desempeño (Capítulo 9)

6.6.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación (Cláusula 9.1)

El PEIP Escuelas Bicentenario a través de la Función de Cumplimiento Antisoborno ha establecido en el documento “Seguimiento, medición, análisis y evaluación del Sistema de Gestión Antisoborno” (Anexo N° 04), donde se determina qué necesita seguimiento y medición, quién será responsable del seguimiento, los métodos de seguimiento, cuando se deben llevar a cabo el seguimiento y medición, y a quién y cómo se debe reportar dicha información.

6.6.2 Auditoría interna (Cláusula 9.2)

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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”.		

El PEIP Escuelas Bicentenario a través de la Función de Cumplimiento Antisoborno ha establecido en la “Gestión Auditorías Internas” (Anexo N° 06), las responsabilidades, los requisitos y metodología para planificar y realizar las auditorías internas del Sistema de Gestión Antisoborno.

6.6.3 Revisión por la Dirección (Cláusula 9.3)

La Dirección Ejecutiva debe revisar el Sistema de Gestión Antisoborno de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continua.

En tal sentido, El PEIP Escuelas Bicentenario a través de la Función de Cumplimiento Antisoborno ha establecido en el documento “Gestión de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión Antisoborno” (Anexo N°01), que la revisión por la dirección se lleve a cabo por lo menos una vez al año, debiendo hacer uso del formato de “Acta de Revisión por la Dirección”.

6.6.4 Revisión por la función de cumplimiento antisoborno (Cláusula 9.4)

La Función de Cumplimiento Antisoborno, quien a su vez ejerce el cargo de Especialista en el SGAS, debe evaluar de forma continua el Sistema de Gestión Antisoborno de la entidad.



En tal sentido, se ha dispuesto en el documento “Gestión de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión Antisoborno” (Anexo N°01), que la revisión por la función de cumplimiento antisoborno se lleve a cabo semestralmente o cuando así lo requiera, debiendo hacer uso del formato de “Acta de Revisión por la Función de Cumplimiento Antisoborno”.

6.7 Mejora (Capítulo 10)

El PEIP Escuelas Bicentenario a través de la Función de Cumplimiento Antisoborno ha establecido la “Gestión de Acciones de Mejora (Anexo N° 03), donde se establece, implementa las actividades para el tratamiento de las no conformidades y oportunidades de mejora presentadas en el Sistema de Gestión Antisoborno, con la finalidad de prevenir que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte y abordar las oportunidades.

VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1** La Función de Compromiso Antisoborno debe supervisar y dar cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 7.2** Los dueños de procesos y el personal bajo su cargo establecidos en el Manual de Operaciones del PEIP EB que forman parte del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno, debe cumplir las disposiciones establecidas en la presente Directiva.



 PERÚ	Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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”.		

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1** La presente Directiva será actualizada por cambios en la normativa legal aplicable al Sistema de Gestión Antisoborno o cuando las condiciones del sistema de gestión así lo requieran.

IX. ANEXOS

- 9.1 Anexo N° 01:** Gestión de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión Antisoborno.
- 9.2 Anexo N° 02:** Gestión de Riesgos para el Sistema de Gestión antisoborno.
- 9.3 Anexo N° 03:** Gestión de acciones de mejora para el Sistema de Gestión Antisoborno
- 9.4 Anexo N° 04:** Seguimiento, medición, análisis y evaluación del Sistema de Gestión Antisoborno.
- 9.5 Anexo N° 05:** Debida Diligencia para el Sistema de Gestión Antisoborno.
- 9.6 Anexo N° 06:** Gestión de Auditorías Internas del Sistema de Gestión Antisoborno.
- 9.7 Anexo N° 07:** Criterios para efectuar la evaluación de Criticidad de los Procesos para la determinación del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno.
- 9.8 Anexo N° 08:** Mapa de Procesos del Sistema de Gestión Antisoborno.
- 9.9 Anexo N° 09:** Roles, responsabilidades y autoridades del Sistema de Gestión Antisoborno.
- 9.10 Anexo N° 10:** Matriz de Comunicaciones del Sistema de Gestión Antisoborno
- 9.11 Anexo N° 11:** Formato para el control de Documentos Internos del SGAS.
- 9.12 Anexo N° 12:** Formato para el control de Documentos Externos del SGAS.

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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° 01

GESTIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

OBJETIVO

Establecer un documento que defina la responsabilidad de la Alta Dirección del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, con relación al Sistema de Gestión Antisoborno.

ALCANCE

El alcance compete a la Alta Dirección del Sistema de Gestión Antisoborno del PEIP EB, definida por la Dirección Ejecutiva.

REFERENCIAS

Normas Internacionales ISO 37001:2016, cláusulas: 4. Contexto de la Organización, 5. Liderazgo, 6.2. Objetivos y planificación para lograrlos, 9.3 Revisión por la Dirección y 9.4 Revisión por la función de cumplimiento antisoborno.

RESPONSABILIDADES

- a) La Alta Dirección es responsable de asegurarse del cumplimiento del presente anexo, determinando el contexto de la organización, demostrando liderazgo y compromiso, asignando las responsabilidades y autoridades dentro del Sistema de Gestión Antisoborno, planificando junto al equipo involucrado todas las disposiciones para el Sistema de Gestión Antisoborno, estableciendo procesos adecuados de comunicación interna, gestionando los recursos necesarios y revisando la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno.
- b) La Función de Cumplimiento Antisoborno debe apoyar a la Alta Dirección para el control de las acciones relacionadas con el proceso y convocar a la revisión por la dirección a todos los dueños de procesos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).



DESARROLLO

a. Comprensión de la organización y de su contexto:

La Función de Cumplimiento Antisoborno y los dueños de procesos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) determinan las cuestiones o aspectos externos e internos que son pertinentes para el propósito y que afectan a su capacidad para lograr los objetivos previstos de su Sistema de Gestión Antisoborno, a través de la identificación de cuestiones internas y externas, detallado en el apéndice N°04 del presente anexo.

Las cuestiones pueden incluir factores positivos y negativos o condiciones para su consideración. La comprensión del contexto externo puede verse facilitado al considerar cuestiones que surgen del entorno legal, tecnológico, competitivo, de mercado, cultural, social y económico; ya sea internacional, nacional, regional o local.

Se realiza el seguimiento y la revisión de la información sobre estas cuestiones externas e internas en la revisión del Sistema de Gestión Antisoborno, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y mejora continua.

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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”.		

b. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

La Función de Cumplimiento Antisoborno y los dueños de procesos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) determinan las partes interesadas que son pertinentes al Sistema de Gestión Antisoborno y los requisitos pertinentes de éstas, las cuales se encuentran en la Matriz de Partes Interesadas detallado en el apéndice N°05 del presente anexo.

Se realiza el seguimiento y la revisión de la información sobre las partes interesadas y sus requisitos pertinentes en la revisión del SGAS, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y mejora continua.

c. Política de Gestión Antisoborno

La Alta Dirección establece, mantiene y revisa la política a fin de que sea apropiada al propósito, al contexto de la entidad y apoye su dirección estratégica. La política es comunicada a todas sus partes interesadas pertinentes, a través de la página web e intranet.

d. Objetivos de Gestión Antisoborno

La Alta Dirección, Función de Cumplimiento Antisoborno y los dueños de procesos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) determinan los objetivos del sistema de gestión para las funciones y niveles pertinentes.

e. Revisión por la función de cumplimiento antisoborno



La Función de Cumplimiento Antisoborno informa a la Alta Dirección semestralmente o cuando así lo requiera, sobre la adecuación y la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, incluyendo los resultados de las investigaciones y auditorías.

La revisión de cumplimiento antisoborno es incluida en todos los aspectos relacionados durante la revisión del Sistema de Gestión Antisoborno a través del acta de revisión por la Función de Cumplimiento Antisoborno (Apéndice N°03).

f. Determinación de la necesidad de cambios al Sistema de Gestión Antisoborno.

Cuando se determine la necesidad de cambios en el sistema de gestión antisoborno, estos cambios se deben llevar a cabo de manera planificada y consignada en un acta de reunión, debiendo considerar lo siguiente:

- La finalidad de los cambios y sus posibles consecuencias;
- La integridad del sistema de gestión antisoborno;
- La disponibilidad de recursos;
- La asignación o reasignación de responsabilidades y autoridad;
- La frecuencia, el alcance y el cronograma de la implementación de los cambios.

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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".		

g. Procedimiento para la revisión del sistema de gestión antisoborno

La Alta Dirección revisará el Sistema de Gestión Antisoborno por lo menos una vez al año, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y mejora continua.

Nº	Resp.	Descripción	Registro
1	Función De Cumplimiento Antisoborno	Recopilación de Información De acuerdo con la frecuencia de revisión establecida en el Programa Anual del SGAS, coordina con los Dueños de Procesos y demás involucrados para que presenten la información de entrada necesaria para la revisión del SGAS; así como el cumplimiento de acuerdos de revisiones anteriores, cuya información se encuentra definida en el cuadro establecido por el Apéndice N°01.	NA
2	Función De Cumplimiento Antisoborno	Elaboración de la presentación para la Revisión SGAS Elabora el borrador de Acta de Revisión por la Dirección, de acuerdo con el formato establecido por el Apéndice N°02.	NA
3	Función De Cumplimiento Antisoborno	Convocatoria a la reunión de Revisión del SGAS En nombre de la Alta Dirección, convoca a los miembros del SGAS para que efectúen la revisión por la Dirección.	NA
4	Función De Cumplimiento Antisoborno Dueño de Proceso Alta Dirección Función De Cumplimiento Antisoborno	Ejecución de reunión Función de Cumplimiento Antisoborno. - Al inicio de la reunión procede a registrar la asistencia de los participantes en el formato de Registro de Actividades, establecido por el Apéndice N°02. Asimismo, revisa el cumplimiento de los acuerdos de las Actas de Revisión por la Dirección anteriores. Dueño de Proceso. - Cada responsable de Proceso hace la presentación de la información que le corresponde. Alta Dirección. - Revisa y analiza la información de entrada presentada, a fin de tomar acciones y decisiones respecto a: -Mejora de la eficacia del SGAS y de sus procesos. -Necesidad de recursos. Función de Cumplimiento Antisoborno. - Elabora el Acta de Revisión por la Dirección, donde registra los temas tratados y los acuerdos de la reunión. Nota: Considerar que se codifica cada tema tratado con la siguiente nomenclatura: RD-AA-NR-NN: -RD. - Revisión por la Dirección -AA.- Año -NR. - Número de revisión en el año.	Acta de Revisión por la Dirección



PERÚ

Ministerio de Educación

VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario

Oficina de Planeamiento y Presupuesto





BICENTENARIO PERÚ 2021

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”.

Nº	Resp.	Descripción	Registro
		<p>-NN.- N° de ítem revisado (correlativo) Considerar que, para hacer referencia al redactar el acta a un ítem o acuerdo de un tema tratado, se codifica con la siguiente nomenclatura: RD-AA-NR-NN-Y, donde Y es N° ítem o acuerdo de un tema tratado establecido en acta. -Solicitar la firma del acta a los participantes -Si como resultado se generan las acciones de mejora, se debe aplicar su tratamiento de acuerdo con el anexo sobre la Gestión de Acciones de Mejora del SGAS.</p>	
5	Función De Cumplimiento Antisoborno	<p>Comunicación y seguimiento de los acuerdos de la reunión Difunde los resultados de la revisión por la Alta Dirección, asignando las tareas en reunión con el personal. Hace seguimiento de los resultados de la revisión por la Alta Dirección, según los plazos previstos, los cuales son reportados e informados en la reunión con los dueños de procesos del SGAS, de acuerdo con el formato de acta establecido por el Apéndice N°02. En la siguiente revisión por la Alta Dirección se revisa la totalidad de los acuerdos de la revisión anterior.</p>	<p>Memorando Oficio Acta de Revisión por la Dirección</p>

	Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
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".			

APÉNDICE N° 01

CUADRO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN PARA LA REVISIÓN DEL SGAS

Acuerdo	Descripción de Información necesaria	Responsable	37001
RD-AA-NR-1	Estado de las acciones de las revisiones previas por la Alta Dirección.	Función de Cumplimiento Antisoborno	9.3. 1.a
RD-AA-NR-2	Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SGAS	Función de Cumplimiento Antisoborno	9.3.1. b
RD-AA-NR-3	Desempeño del sistema de gestión antisoborno en relación con las No Conformidades y Acciones Correctivas	Función de Cumplimiento Antisoborno	9.3.1. c.1
RD-AA-NR-4	Desempeño del sistema de gestión antisoborno en relación con los resultados de seguimiento y medición.	Función de Cumplimiento Antisoborno	9.3.1. c.2
RD-AA-NR-5	Desempeño del sistema de gestión antisoborno en relación con los resultados de las auditorias	Función de Cumplimiento Antisoborno	9.3.1. c.3
RD-AA-NR-6	Desempeño del sistema de gestión antisoborno en relación con el reporte de soborno.	Función de Cumplimiento Antisoborno	9.3.1. c.4
RD-AA-NR-7	Desempeño del sistema de gestión antisoborno en relación con las investigaciones.	Función de Cumplimiento Antisoborno	9.3.1. c.5
RD-AA-NR-8	Desempeño del sistema de gestión antisoborno en relación con los riesgos de soborno que enfrenta la organización	Función de Cumplimiento Antisoborno	9.3.1. c.6
RD-AA-NR-9	Eficacia de las medidas adoptadas para hacer frente a los riesgos de soborno.	Función de Cumplimiento Antisoborno	9.3.1. d
RD-AA-NR-10	Las oportunidades de mejora continúan del sistema de gestión antisoborno.	Función de Cumplimiento Antisoborno	9.3.1. e

Hay que considerar que los temas tratados se codifican con la siguiente nomenclatura: RD-AA-NR-NN

RD.- Revisión por la Dirección.

AA.- Año.

NR.- Número de revisión del año.

NN.-N° correlativo de tema.



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”.

APÉNDICE N° 02
ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

N°		Fecha		Hora Inicio		Hora Final	
Líder							
Lugar							
Norma	ISO 9001 <input type="checkbox"/>	ISO 37001 <input type="checkbox"/>	Otra:				
Alcance							

ASISTENTES:

Nombre y Apellidos	Rol / Cargo	Vº Bº Acuerdos

Asimismo, participaron los siguientes invitados:

Nombre y Apellidos	Rol / Cargo	Vº Bº Acuerdos

AGENDA

Hora	Descripción	Responsable	OK
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

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".

DESARROLLO

RD-AA-NR-1 Estado de las acciones de las revisiones previas por la dirección.

Nº	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución

RD-AA-NR-2 Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SGAS

Nº	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución

RD-AA-NR-3 Desempeño del sistema de gestión antisoborno en relación con las No Conformidades y Acciones Correctivas.



Nº	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución

RD-AA-NR-4 Desempeño del sistema de gestión antisoborno en relación con los resultados de seguimiento y medición.

Nº	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución

RD-AA-NR-5 Desempeño del sistema de gestión antisoborno en relación con los resultados de las auditorías.

Nº	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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".		

RD-AA-NR-6 Desempeño del sistema de gestión antisoborno en relación con el reporte de soborno.

Nº	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución

RD-AA-NR-7 Desempeño del sistema de gestión antisoborno en relación con las investigaciones.

Nº	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución

RD-AA-NR-8 Desempeño del sistema de gestión antisoborno en relación con los riesgos de soborno que enfrenta la organización.

Nº	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución



RD-AA-NR-9 Eficacia de las medidas adoptadas para hacer frente a los riesgos de soborno.

Nº	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución

RD-AA-NR-10 Las oportunidades de mejora continua del sistema de gestión antisoborno.¹

Nº	Detalle	Responsable	Fecha Plazo

¹ Norma ISO 37001:2016 Cláusula 10.2.- La idoneidad y la eficacia del sistema de gestión antisoborno deberían ser evaluadas de forma continua y periódica, a través de diferentes métodos tales como: revisiones por auditorías internas (véase 9.2), revisión por la dirección (véase 9.3) y por la función de cumplimiento antisoborno (véase 9.4). La organización debería considerar los resultados de tales evaluaciones para determinar si existe una necesidad u oportunidad para cambiar el sistema de gestión antisoborno.

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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".		

APÉNDICE N° 03
ACTA DE REVISION POR LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO

Siendo las _____ horas del día _____, del mes de _____ del

Año _____, se reunieron en _____, el siguiente personal, con la finalidad de efectuar la Revisión de la Función de Cumplimiento Antisoborno:

Nombre y Apellidos	Rol / Cargo	Asistió	Aceptación Acuerdos

1. INVITADOS



Nombre y Apellidos	Rol / Cargo	Asistió	Aceptación Acuerdos

2. AGENDA

Horario	Descripción	Responsable	OK

3. ANEXOS

4. ACUERDOS TOMADOS / COMPROMISOS

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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".		

RFCAS-AA-X-1 Acciones de adecuación y la implementación, en relación con el Sistema de Gestión Antisoborno.

Nº	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución

RFCAS-AA-X-2 La retroalimentación con respecto al Sistema de Atención de Denuncias (Incluye los resultados de las investigaciones)

Nº	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución

RFCAS-AA-X-3 Los resultados de las auditorias del Sistema de Gestión Antisoborno

Nº	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución

RFCAS-AA-X-4 Decisiones y acciones para la mejora continúa

Nº	Recomendaciones para la mejora	Responsable	Fecha Plazo



Hay que considerar que los temas tratados se codifican con la siguiente nomenclatura:
RFCAS-AA-NR-NN.

RFCAS. - Revisión por la Función de Cumplimiento Antisoborno.

AA.- Año.

NR. - Número de revisión del año.

NN.-Nº correlativo de tema

 PERÚ	Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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".			

APÉNDICE N° 04
COMPRESIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO

Fecha de Actualización:	
-------------------------	--

a) Cuestiones Internas y Externas

Las cuestiones internas (Fortalezas y Debilidades) y externas (Oportunidades y Amenazas), se encuentran detallados en el presente documento:

- Análisis de las cuestiones internas (AMOFHIT)

Análisis del Entorno	Fortalezas	Debilidades
Administración - Tamaño, la estructura y la delegación de autoridad con poder de decisión. - Las entidades sobre las que la organización tiene el control y entidades que ejercen control sobre la organización. - Los deberes y obligaciones legales, reglamentarias, contractuales y profesionales.	-	-
Mercadeo	-	



PERÚ

Ministerio de Educación

VICE MINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario

Oficina de Planeamiento y Presupuesto





BICENTENARIO PERÚ 2021

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”.

Análisis del Entorno	Fortalezas	Debilidades
Operaciones - Lugares y sectores en los que opera la organización o anticipa operar. - La naturaleza, escala y complejidad de las actividades y operaciones. - El modelo de negocio de la organización.	-	-
Finanzas	-	-
Humanos - La naturaleza y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos. - Los deberes y obligaciones legales, reglamentarias, contractuales y profesionales.	-	-
Informática (Software)	-	-
Tecnológicas (Hardware)	-	-

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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".			

- Análisis de las cuestiones externas (PESTEC)



Análisis del Externo	Oportunidades	Amenazas
Políticas <ul style="list-style-type: none"> - Los deberes y obligaciones legales, reglamentarias, contractuales y profesionales. - Las entidades sobre las que la organización tiene el control y entidades que ejercen control sobre la organización. - La naturaleza y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos. - La naturaleza, escala y complejidad de las actividades y operaciones - Lugares y sectores en los que opera la organización o anticipa operar. 	-	
Económicas <ul style="list-style-type: none"> - El modelo de negocio de la organización. 	-	-
Sociales <ul style="list-style-type: none"> - Los socios de negocios de la organización. 	-	-
Tecnológicas	-	-
Ecológicas	-	-
Competencia	-	-

 PERÚ	Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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".			

APÉNDICE N° 05
COMPRESIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS

Fecha de Actualización:	
-------------------------	--

PARTES INTERESADAS	SUB GRUPOS PARTES INTERESADAS	DESCRIPCIÓN DE PARTES INTERESADAS	NECESIDADES Y/O EXPECTATIVAS DE PARTES INTERESADAS (Obligatorio, No Obligatorio, Voluntarios)	SEGUIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y PARTES INTERESADAS

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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° 02

GESTIÓN DE RIESGO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

OBJETIVO

Establecer un documento que defina las responsabilidades, los requisitos y la metodología para evaluar o abordar los riesgos, para lograr los objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno.

ALCANCE

Al contexto interno y externo, partes interesadas, requisitos pertinentes y procesos del Sistema de Gestión Antisoborno.



REFERENCIAS

- a. Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana “NTP-ISO 37001:2017.- Sistemas de Gestión Antisoborno”. Cláusula 4.5.- Evaluación del riesgo de soborno, cláusula 6.1.- Acciones para tratar riesgos y oportunidades y cláusula 8.8.- Gestión de la insuficiencia de controles antisoborno.
- b. Resolución de Secretaría General N° 188-2020-MINEDU Procedimiento Gestionar Riesgos Organizacionales PE03.03.02, publicado el 10 de noviembre de 2020.
- c. Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, aprobado mediante Resolución de Contraloría N.º 146-2019-CG, publicado el 17 de mayo de 2019 y vigente desde el 20 de mayo de 2019
- d. Norma Internacional ISO 37001:2016, cláusula 4.5. - Evaluación del riesgo de soborno, 6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades y cláusula 8.8. - Gestión de la insuficiencia de controles antisoborno.
- e. Guía ISO/CEI 73:2009, Gestión de Riesgos - Terminología - Líneas directrices para el uso de las normas.

DESARROLLO

a. CONSIDERACIONES PARA IDENTIFICAR RIESGOS

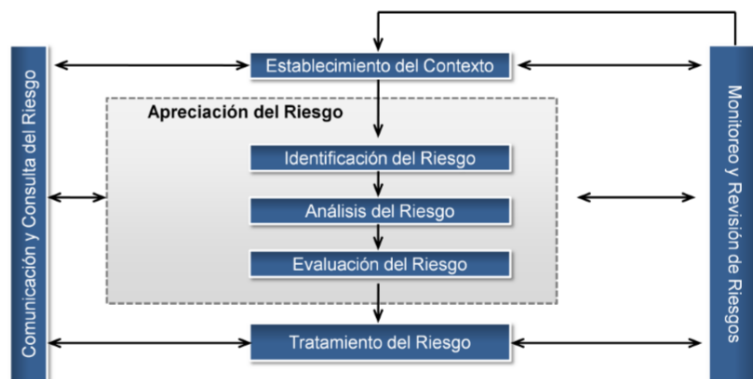
- 1) Ninguna actividad (rutinaria y no rutinaria) de la organización, dentro del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno implementado, puede ser realizada sin antes haberse identificado las fuentes de riesgo, riesgos e impactos; así como su evaluación y control, debiendo tenerse en cuenta lo siguiente:
 - a) Personas que tienen acceso al sitio de trabajo (incluyendo contratistas y visitantes)
 - b) Comportamiento humano, capacidades y otros factores.
 - c) Peligros creados en la vecindad del sitio de trabajo por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización.
 - d) Cambios propuestos en la organización, sus actividades, o materiales.
 - e) Modificaciones al Sistema Gestión Antisoborno, incluyendo cambios temporales y sus impactos sobre las operaciones, procesos y actividades.
 - f) Cualquier obligación legal aplicable relacionada con la evaluación de riesgos, impactos e implementación de los controles necesarios.

 PERÚ	Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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”.		



- g) El diseño de áreas de trabajo, procesos, instalaciones, maquinaria/equipos, procedimientos operativos y trabajo de la organización, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas.
 - h) Historial de eventos.
- 2) Se debe realizar una identificación o revisión de riesgos, cuando se presenten las siguientes condiciones, según afecte al Sistema de Gestión Antisoborno:
- a) Cambio en los procesos.
 - b) Cuando ocurran incidentes relacionados con la gestión antisoborno.
 - c) Cambio en métodos de trabajo o patrones de comportamiento.
 - d) Cambio en la legislación aplicable u otros requisitos.
 - e) Expansión, contracción, restructuración de la organización.
 - f) Se adquiera o instale un nuevo equipo o sistema.
 - g) Se desarrolle un nuevo proyecto o servicio.
 - h) Se contrate un nuevo servicio.
 - i) Se identifiquen nuevos aspectos e impactos asociados.
 - j) Como resultado de las acciones correctivas, si lo amerita.
 - k) Cambios tecnológicos.
 - l) Cambios durante el monitoreo de la eficacia de los controles.
 - m) Otras no consideradas.
- 3) Gestión de la insuficiencia de controles antisoborno: Cuando los riesgos de soborno no pueden ser gestionados por los controles existentes, y la organización no pueda implementar controles antisoborno adicionales para gestionar los riesgos de soborno pertinentes, la organización debe:
- a) Terminar, interrumpir, suspender o retirarse de esto tan pronto como sea posible de la actividad o relación existente.
 - b) En el caso de una nueva propuesta de operación, proyecto, actividad o relación, posponer o negarse a continuar con ella.

b. PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS

- 1) Esquema de flujo para la gestión de riesgos



Fuente: ISO 31000:2018 Gestión del riesgo

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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”.		

2) Descripción

N.º	RESP.	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
01	Función de Cumplimiento Antisoborno/ Dueño de Proceso	<p>Determinación del contexto</p> <p>Determina los parámetros básicos dentro de los cuales se deben gestionar los riesgos y establece el alcance para el proceso de gestión del riesgo, teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <p>Revisar la determinación del contexto externo e interno; así como las partes interesadas.</p> <p>Establecer el contexto de la administración de riesgos, de acuerdo con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Definir las partes de la organización, procesos, proyectos o actividades que serán sujetas a evaluación junto a objetivos y metas. •Establecer la duración y los lugares de ejecución para efectuar la gestión del riesgo, en caso aplique. •Identificar si existe la necesidad de realizar otros estudios complementarios y el alcance, objetivos y recursos involucrados. •Establecer las responsabilidades de los participantes en la evaluación de riesgos. <p>Revisar los criterios de calificación y evaluación del riesgo, establecidos en el Apéndice N° 1.</p>	Acta de Reunión
02	Dueño de Proceso/ Personal	<p>Identificación de los riesgos</p> <p>Se debe tener en cuenta lo indicado en el párrafo 5.a sobre consideraciones para la identificación del riesgo, además lo siguiente:</p> <p><u>Identificar el proceso:</u> Dentro mapa de procesos y los documentos aplicables a un proceso, los cuales también establecen los subprocesos, actividades, productos o servicios que se brindan con la ejecución del proceso.</p> <p><u>Identificar la fuente del riesgo:</u> Las fuentes de riesgos son los peligros, debilidades o amenazas, que son o serían las causas y/o los posibles escenarios para que el riesgo se pueda presentar, pudiendo ser desencadenado por más de una causa. Estas fuentes pueden estar relacionados con: Talento humano, maquinaria, equipos, tecnología, mantenimiento, gestión (planificación, ejecución, seguimiento), normalización (métodos, directrices,</p>	Matriz de Riesgos



PERÚ

Ministerio de Educación

VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario

Oficina de Planeamiento y Presupuesto



BICENTENARIO PERÚ 2021

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”.

N.º	RESP.	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
		<p>normas), recursos económicos, material (es), ambientes de trabajo, entre otros.</p> <p><u>Identificar los riesgos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •Se debe identificar aquellos que necesitan abordarse para asegurar que el Sistema de Gestión pueda lograr sus resultados previstos, aumentar los efectos deseables, prevenir o reducir efectos no deseados, incluida la posibilidad de que condiciones externas afecten a la organización y lograr la mejora continua. •Se debe identificar aquellos que necesitan abordarse, teniendo en cuenta el conocimiento previo de situaciones que han o que pueden llegar a entorpecer, obstaculizar o beneficiar el cumplimiento de un objetivo, la obtención de un resultado, el (in)cumplimiento de un requisito legal, organizacional o externo. •Se debe considerar la información que proporciona el contexto de la organización y partes interesadas. Estos riesgos y/o factores pueden estar ligados a factores que no son limitantes, tales como: Situaciones relacionadas con el cumplimiento de la planificación estratégica organizacional (factores estratégicos), con la estructura de la entidad y sus dependencias, procesos, actividades (factores operacionales), con la capacidad de la tecnología actual de satisfacer las necesidades presentes y futuras durante el desempeño organizacional (factor tecnológico), con el medio ambiente interno, comportamiento de personas en el trabajo (factores laborales) con los recursos financieros de la organización, con la capacidad legal, contractual y ética con las partes interesadas, entre otros. <p><u>Determinar la consecuencia-</u> Esto permite determinar el impacto que los riesgos puedan ocasionarle a las actividades, procesos y/o a la organización, pudiendo clasificarse en:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Pérdidas de imagen o económicas •Insostenibilidad financiera •Incumplimientos legales 	
03	Dueño de Proceso/ Personal	<p>Análisis del riesgo</p> <p>-Para el análisis del riesgo se debe tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Los antecedentes de eventos 	Matriz de Riesgos

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”.

N.º	RESP.	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
		<p>relacionados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los controles implementados y • Los factores de riesgo que contribuyen a aumentar la ocurrencia. <p>- Determinar la probabilidad, identificando la ocurrencia o posible ocurrencia del riesgo en base a la frecuencia existente en el momento de evaluación. Luego debe calificar la probabilidad de acuerdo con el puntaje establecido para la magnitud que se detalla en el párrafo (1) del Apéndice N° 1.</p> <p>- Determina el impacto, de acuerdo con la consecuencia que pueda causar el riesgo. Este impacto se califica de acuerdo con el puntaje establecido para la magnitud que se detalla en el párrafo (2) del Apéndice N° 1.</p>	
04	Dueño de Proceso/ Personal	<p>Evaluación del Riesgo</p> <p>- La valoración del riesgo consiste en multiplicar las variables en relación con el impacto (I) y la Probabilidad (P), detallado en el párrafo (3) del Apéndice N° 1.</p> <p>- Del resultado obtenido en la valoración del riesgo se determina el nivel del riesgo, detallado en el párrafo (4) del Apéndice N° 1.</p>	Matriz de Riesgos
05	Dueño de Proceso	<p>Tratamiento de los Riesgos en base a los controles operacionales</p> <p>- Se determina la mejor opción para tratar los riesgos.</p> <p>- Las opciones de tratamiento se pueden enfocar a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener los riesgos mediante decisiones informadas. • Evitar el riesgo, decidiendo no iniciar o continuar con la actividad que causaría el riesgo. • Cambiar o modificar la probabilidad a través de controles. • Abordar las fuentes de riesgos. • Compartir el riesgo con otras partes. • Para ello, se determinan las medidas de control necesarias por implementar, para poder dar tratamiento a los riesgos identificados, aplicando el desarrollo o cumplimiento de procedimientos, instrucciones, programas, efectuar capacitación, inspecciones, supervisiones, estableciendo advertencias o señalización y otros medios o actividades que se consideren necesarios. 	Matriz de Riesgos





PERÚ

Ministerio
de EducaciónVICEMINISTERIO DE
GESTIÓN INSTITUCIONALProyecto Especial de Inversión Pública
Escuelas BicentenarioOficina de Planeamiento
y PresupuestoCódigo:
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".

N.º	RESP.	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
06	Función de Cumplimiento Antisoborno (FCAS) /Dueño de Proceso (DP)/ Personal	<p>Comunicación y consulta de riesgos</p> <p>-Una vez finalizada la matriz se debe informar los resultados al personal involucrado en el sistema de gestión.</p> <p>-La consulta involucra un diálogo en ambas direcciones, con el personal involucrado en el proceso y representado por el DP, cualquier aporte será evaluado para aplicar las mejoras necesarias a la matriz de riesgos.</p> <p>-Luego se debe aprobar las matrices, entre el FCAS y DP.</p> <p>-Difundir las Matrices al personal involucrado en el proceso, para ello se utiliza el correo electrónico, intranet, en reunión, conservando el registro.</p>	Acta de Reunión Correo electrónico
07	Función de Cumplimiento Antisoborno /Dueño de Proceso	<p>Revisión de la eficacia y monitoreo del riesgo.</p> <p>-Por lo menos una vez al año, se debe revisar las matrices de riesgos, para verificar la eficacia, contados desde la última fecha de actualización.</p> <p>-La revisión y modificación de la matriz se identifica por la fecha de actualización.</p> <p>Nota:</p> <p>-La revisión de la eficacia debe considerar la verificación de la disminución de los niveles de riesgos y/o que no se haya presentado la materialización de los riesgos identificados.</p> <p>-El seguimiento periódico de los riesgos se efectuará de manera trimestral, en caso se hayan implementado planes de mejoramiento (controles por implementar) y se volverá a efectuar la valoración del diseño de los controles con la finalidad de verificar la reducción en el nivel del riesgo.</p> <p>-El seguimiento periódico debe incluir la descripción de las actividades ejecutadas, todas factibles de verificar mediante evidencia documental.</p>	Matriz de Riesgos

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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".		



APÉNDICE N°01
CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

1. PROBABILIDAD. -

Grado en que un suceso puede tener lugar, considerándose el nivel de deficiencia detectado y si las medidas de control actuales son adecuadas, según la siguiente escala:

Nivel	Valor	Descripción	Nota
Baja	4	El evento puede ocurrir en circunstancias excepcionales.	Es poco probable que el evento ocurra durante un periodo y/o cuando se cuenten con controles operacionales y estos son efectivos.
		Ocurrencia del evento una (01) vez al año.	
		Muy baja probabilidad de ocurrencia del evento entre 1% a 25 % relacionado al proceso que se aplica.	
Media	6	El evento podría ocurrir en algún momento.	Es posible que el evento ocurra ocasionalmente durante un periodo y/o Cuando se cuenten con controles operacionales, pero estos no se cumplen.
		Ocurrencia del evento por lo menos dos (02) veces al año y a lo más seis (06) veces al año.	
		Baja probabilidad de ocurrencia, entre 26% y 50% relacionado al proceso que se aplica.	
Alta	8	El evento puede ocurrir en casi cualquier circunstancia.	El evento ocurre usualmente durante un periodo y/o cuando no se cuentan con controles operacionales para controlar el riesgo.
		Ocurrencia del evento entre siete (07) y doce (12) veces al año.	
		Significativa probabilidad de ocurrencia, entre 51% y 80% relacionado al proceso que se aplica.	
Muy Alta	10	Se espera la ocurrencia del evento en la mayoría de las circunstancias.	El evento ocurre usualmente durante un periodo y/o cuando no se cuentan con controles operacionales para controlar el riesgo.
		Ocurrencia del evento más de doce (12) veces al año.	
		Casi con certeza se espera la ocurrencia del evento, entre 81% y 100% relacionado al proceso que se aplica.	

Fuente: RSG N° 188-2020-MINEDU Gestionar Riesgos Organizacionales

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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".		

2. IMPACTO. –

Se entiende como la severidad o consecuencia del suceso.

Nivel	Valor	DESCRIPCIÓN		
		Impacto en la reputación y/o legal	Impacto en las actividades	Pérdidas
Baja	4	Se toma conocimiento de las acciones y no es necesaria su atención por los órganos.	Paralización de algún sistema administrativo del PEIP-CB durante un máximo de cuatro (04) horas laborables en un día.	Pérdida bruta menor o igual a 1 UIT.
		Sin publicidad en medios formales como diarios y televisión.	El personal dedica menos del 10% de su tiempo laboral a manejar el impacto.	
		Sin investigación interna en cada órgano.	Interrupción de los sistemas CORE del PEIP-CB durante un máximo diez (10) horas laborables al año.	
		Sin impacto normativo y/o legal, pérdida insignificante.	Sin impacto en el cumplimiento de metas.	
Media	6	Recibe atención de la Alta Dirección.	Paralización de algún sistema administrativo del PEIP-EB por cinco (05) horas laborables de hasta dos días.	Pérdida bruta mayor a 1 UIT y menor o igual a 10 UIT.
		Cobertura moderada de medios de comunicación nacionales.	El personal se dedica entre 11% y 30% de su tiempo laboral para manejar el impacto.	
		Observaciones del Órgano de Control Institucional sobre la gestión interna del PEIP-EB.	Interrupción de los sistemas CORE del PEIP-EB entre diez (10) y treinta (30) horas laborables al año.	
		Desfase del cumplimiento de normativas vigentes, pudiendo generar pérdidas.	Desviación entre 1% y 10% respecto de la meta planteada.	
Alta	8	Recibe atención del sector.	Paralización de algún sistema administrativo del Ministerio por más de dos (02) días y menos de cuatro (04) días.	Pérdida bruta mayor a 10 UIT y



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”.

Nivel	Valor	DESCRIPCIÓN		
		Impacto en la reputación y/o legal	Impacto en las actividades	Pérdidas
Muy Alta	10	Cobertura de medios de comunicación nacionales.	El personal dedica entre el 31% y 40% de su tiempo laboral a manejar el impacto.	menor o igual a 90 UIT.
		Hallazgo del Órgano de Control Institucional sobre la gestión interna del PEIP-EB.	Interrupción de los sistemas CORE del PEIP-EB entre treinta (30) y sesenta (60) horas laborables al año.	
		Sanciones administrativas y contingencias legales, ocasiona pérdidas.	Desviación del 11% al 25% respecto de la meta planteada.	
		Recibe atención del sector y del Congreso.	Paralización de algún sistema administrativo del PEIP-EB por más de cuatro (04) días.	Pérdida bruta mayor a 90 UIT.
Alta cobertura de medios de comunicación nacionales y extranjeros.	El personal dedica más del 40% de su tiempo laboral a manejar el impacto.			
Hallazgo de la Contraloría sobre la gestión interna del PEIP-EB.	Interrupción de los sistemas CORE del PEIP-EB por más de sesenta (60) horas laborables al año.			
Contingencias jurídicas y multas impuestas, pérdidas muy significativas.	Desviación de más del 25% respecto de la meta planteada.			

Fuente: RSG N° 188-2020-MINEDU Gestionar Riesgos Organizacionales

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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".		

3. MAPA DE RIESGO

Probabilidad	x	Impacto	=	Nivel de Riesgo
---------------------	----------	----------------	----------	------------------------

P R O B A B I L I D A D	Muy Alta	10	40	60	80	100
	Alta	8	32	48	64	80
	Media	6	24	36	48	60
	Baja	4	16	24	32	40
VALORACIÓN			4	6	8	10
			Baja	Media	Alta	Muy Alta
			Impacto			

4. VALORES Y NIVELES DEL RIESGO POR INTERVALOS

EVALUACIÓN DEL RIESGO			Tratamiento del riesgo
Nivel	Resultado	Descripción	
Riesgo Bajo	ACEPTABLE	Se acepta el riesgo, manteniendo el monitoreo sobre las actividades de control vigentes; sin embargo, no debe dejarse de evaluar las fuentes de riesgo que podrían llevar a que el riesgo se traslade a otro nivel superior.	Aceptar o mantener el riesgo
Riesgo Medio	ACEPTABLE CON RESTRICCIÓN	Se debe establecer plan de acción con actividades de control para las fuentes de riesgo que podrían llevar a que el riesgo se traslade a otro nivel superior.	Abordar las fuentes de riesgos a través de controles.



PERÚ

Ministerio de Educación

VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario

Oficina de Planeamiento y Presupuesto



BICENTENARIO PERÚ 2021

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”.

EVALUACIÓN DEL RIESGO			Tratamiento del riesgo
Nivel	Resultado	Descripción	
Riesgo Alto	NO ACEPTABLE	Se debe establecer plan de acción con actividades de control que busquen reducir el nivel de probabilidad y minimizar el impacto si el riesgo se materializa.	Cambiar o modificar la probabilidad.
Riesgo Muy Alto			Evitar el riesgo, decidiendo no proceder con la actividad que probablemente generaría el riesgo. Compartir el riesgo con otras partes.

**APÉNDICE N°02
MATRIZ DE RIESGO**

MATRIZ DE RIESGOS																					
RESPONSABLE DEL PROCESO		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:																			
ANÁLISIS DEL CONTEXTO		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						ANÁLISIS DEL RIESGO (VALORACIÓN DE ACUERDO A CRITERIOS P e I)			EVALUACIÓN DEL RIESGO		TRATAMIENTO DEL RIESGO						RIESGO RESIDUAL (****)		
CONTEXTO EXTERNO	CONTEXTO INTERNO	PROCESO (Proceso- Nivel 0)	ACTIVIDAD (Proceso - Nivel 1)	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA	INTERACCIÓN		CONTROLES ACTUALES	PROBABILIDAD (P)	IMPACTO (I)	VALOR DE RIESGO (VR)	NIVEL DEL RIESGO	TRATAMIENTO DEL RIESGO	CONTROLES A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE(S) DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA LÍMITE DE IMPLEMENTACIÓN	EVIDENCIAS	CONTROLES PARA EL MONITOREO Y REVISIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD IMPACTO (I)	CÁLCULO VALORACION DEL
AMENAZA (FUENTE DE RIESGO)	DEBILIDAD (VULNERABILIDAD)						PARTES INVOLUCRADAS	PUESTOS INVOLUCRADOS													

	PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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° 03

GESTIÓN DE ACCIONES DE MEJORA

OBJETIVO

Mantener un documento que permita establecer, implementar y mantener las actividades para el tratamiento de las no conformidades presentadas en el Sistema de Gestión Antisoborno, con la finalidad de prevenir que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte y abordar las oportunidades para el sistema de gestión.

ALCANCE



A todo el personal de los procesos involucrados en el Sistema de Gestión Antisoborno.

REFERENCIAS

- a. Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana “NTP-ISO 37001:2017.- Sistemas de Gestión Antisoborno”. Cláusula 4.5.- Evaluación del riesgo de soborno, Cláusula 6.1. Abordar Riesgo y Oportunidades y Cláusula 10. Mejora
- b. Norma Internacional ISO 37001:2016, Cláusula 6.1. Abordar Riesgo y Oportunidades y Cláusula 10. Mejora

RESPONSABILIDADES

- a. La Función de Cumplimiento Antisoborno debe asegurarse del cumplimiento del presente anexo; así como verificar la implementación y ejecución efectiva de las acciones tomadas para eliminar las causas que dan origen a las no conformidades y mejorar el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno, debiendo:
 - (1) Enumerar, controlar y realizar seguimiento a la Solicitud de Acción de Mejora.
 - (2) Apoyar al responsable del Proceso en el análisis de causas, identificación de propuestas de acciones y determinación de riesgos.
 - (3) Verificar que se registren las soluciones de las no conformidades que se originan de acciones correctivas y/o mejora.
 - (4) Mantener el control y archivo de las Solicitudes de Acción de Mejora y aquellas evidencias que sustenten la implementación de acciones.
- b. Todo el personal debe:
 - (1) Informar a la Función de Cumplimiento Antisoborno el hallazgo de una no conformidad, observación u oportunidad de mejora.
 - (2) Implementar las acciones necesarias cuando le sea designado su tratamiento, para que las no conformidades no sean recurrentes, prevenir su ocurrencia en otro proceso o mejorar el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno.
- c. Cada Dueño de Proceso:
 - (1) Ante la presencia de una no conformidad, debe informar por escrito la no conformidad en la Solicitud de Acción de Mejora (SAM).
 - (2) Debe investigar, proponer e implementar, cuando sea presentada una SAM o cuando lo designen como responsable del tratamiento, las acciones inmediatas y/o de mitigación, acciones correctivas y mejora continua.

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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”.		

DESARROLLO

5.1 DEFINICIONES

a. HALLAZGO

- (1) Resultados de la evaluación de un proceso o de la evidencia de la auditoría, recopilada frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos pueden indicar conformidad, no conformidad u oportunidades de mejora.
- (2) Es el término empleado en las Auditorías, antes de clasificar las deficiencias en No Conformidad Mayor, No Conformidad Menor, Observaciones u Oportunidades de Mejora.
- (3) Las potenciales fuentes de información para la identificación de hallazgos entre otros son:
 - Resultados de la revisión por la Dirección del Sistema de Gestión Antisoborno.
 - Resultados de seguimiento, medición y monitoreo del Sistema de Gestión Antisoborno
 - Registros del Sistema de Gestión Antisoborno.
 - Informes de auditoría internas y externas.
 - Legislación y normativa.
 - Seguimiento de acuerdos del Sistema de Gestión Antisoborno.
 - Otras fuentes.

b. CLASIFICACIÓN DE HALLAZGOS

(4) No Conformidad

Incumplimiento de un requisito.



En Auditorías, son clasificadas como No Conformidad Mayor o No Conformidad Menor.

Nota. - La no conformidad se relaciona con los requisitos de las Normas Internacionales y con los requisitos adicionales del Sistema de Gestión Integrado que se implementa en la Institución.

(5) Observación

Situaciones de mala práctica, pero que realmente no están sometidas a ningún requerimiento en el SGAS, o bien, a situaciones sin evidencia objetiva de fallo, pero que implican un riesgo de fallo futuro.

Es una no conformidad potencial, un incumplimiento aislado o esporádico en el contenido, implementación de un documento o cláusula de las normas aplicables en el Sistema de Gestión Antisoborno.

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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”.		

(6) Oportunidad de mejora

Son comentarios u opiniones que ayudarían a mejorar el desempeño de los procesos, los productos/servicios y el propio Sistema de Gestión Integrado. En una auditoría se recomienda que sean evaluados en la organización para validar su aplicación.

c. REQUISITO

Necesidad o expectativa establecida (obligatoria).

d. OPORTUNIDAD

Efecto potencial beneficioso. Circunstancia, momento o medio oportuno para realizar o conseguir algo, se identifica en el análisis del contexto de la organización.

e. TIPO DE ACCIONES PARA TRATAMIENTO DE HALLAZGOS

(1) Acción Inmediata

También llamada acción de corrección, tomada para eliminar la no conformidad u observación detectada. Deben ser coherentes y prácticas para detener la situación de incumplimiento. Una corrección puede realizarse junto con una acción correctiva, en caso de no conformidad; puede ser, por ejemplo, un reproceso.

(2) Acción de Mitigación

Acciones de respuesta a tomar para los diferentes tipos de accidentes o situaciones de emergencia; relacionados con la gestión de riesgos antisoborno.

(3) Acción Correctiva

Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.

Nota. - Puede haber más de una causa para una no conformidad.

(4) Acción de Mejora Continua

Acción tomada para atender una oportunidad o recomendación de mejora presentada a un proceso o para el Sistema de Gestión Antisoborno.

5.2 DESCRIPCIÓN

a. DISPOSICIONES PARA LA DETECCIÓN DE HALLAZGOS

- (1) Según aplique, el personal ante el hallazgo de una no conformidad u oportunidad de mejora que se identifique en el Sistema de Gestión Antisoborno puede generar una Solicitud de Acción de Mejora (SAM), considerando el siguiente origen:



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”.

ORIGEN	DETALLE	PARA GENERAR SAM
Contexto	Las oportunidades detectadas en el análisis del contexto del sistema de gestión. Para ello, se utilizará el Documento de compresión de la organización y su contexto.	Función de Cumplimiento Antisoborno
Auditoría Interna (AI)	Hallazgos detectados como no conformidad, observaciones u oportunidades de mejora en auditorías internas. Para ello, utilizará el Informe de Auditoría Interna.	Dueño de Proceso/ Función de Cumplimiento Antisoborno
Auditoría Externa (AE)	Hallazgos detectados en auditorías externas. Utilizará el Informe de Auditoría Externa.	Función de Cumplimiento Antisoborno
En el día a día (DD)	Hallazgos detectados por incumplimientos en el SGAS, observación de tareas y revisión de requisitos solicitados.	Función de Cumplimiento Antisoborno
Revisión del SGAS (FCAS)	Recomendaciones de mejora establecidas en la revisión por la Dirección del SGAS. Para ello se utilizará el Acta de Revisión por la Dirección. Ver Anexo correspondiente a la Gestión de la Alta Dirección para el SGAS.	Función de Cumplimiento Antisoborno
Control de Procesos (COP)	1.- Cuando las metas establecidas para los objetivos del SGAS y sus procesos no se están alcanzando reiterativamente, según lo manifestado en los Reportes de Gestión generados por los Dueño de Proceso en más de un periodo.	Función de Cumplimiento Antisoborno

a. PROCEDIMIENTO

N°	RESP.	DESCRIPCIÓN	REGISTRO										
01	Personal	<p>Generar la Solicitud de Acción de Mejora (SAM) Una vez que toma conocimiento del hallazgo, genera la SAM de acuerdo con el ítem (a) utilizando el formato de Solicitud de Acción de Mejora establecido en el Apéndice N°02 del Anexo “03”. Para ello debe registrar en cada párrafo del registro lo siguiente:</p> <p>Párrafo 1.- Registro: N° de SAM (campo llenado con datos proporcionados o por el FCAS) y fecha en que genera la SAM.) Nota.- El número de registro de la SAM debe darse teniendo en cuenta lo siguiente nomenclatura SAM-AA-XX-Y-ZZ, donde:</p> <table border="1"> <tr> <td>SAM</td> <td>Solicitud de Acción de Mejora</td> </tr> <tr> <td>AA</td> <td>Año en curso</td> </tr> <tr> <td>XX</td> <td>Siglas de Origen del Hallazgo</td> </tr> <tr> <td>Y</td> <td>Número de la Auditoría en el año, si corresponde</td> </tr> <tr> <td>ZZ</td> <td>Número correlativo de la SAM que corresponde de acuerdo con el origen. (Ver correlativos en el registro Control</td> </tr> </table>	SAM	Solicitud de Acción de Mejora	AA	Año en curso	XX	Siglas de Origen del Hallazgo	Y	Número de la Auditoría en el año, si corresponde	ZZ	Número correlativo de la SAM que corresponde de acuerdo con el origen. (Ver correlativos en el registro Control	SAM
SAM	Solicitud de Acción de Mejora												
AA	Año en curso												
XX	Siglas de Origen del Hallazgo												
Y	Número de la Auditoría en el año, si corresponde												
ZZ	Número correlativo de la SAM que corresponde de acuerdo con el origen. (Ver correlativos en el registro Control												



PERÚ

Ministerio de Educación

VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario

Oficina de Planeamiento y Presupuesto



BICENTENARIO PERÚ 2021

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”.

N°	RESP.	DESCRIPCIÓN	REGISTRO									
		<div style="border: 1px solid black; width: fit-content; margin-bottom: 5px; padding: 2px;">de Acciones de Mejora)</div> <p> Párrafo 2.- Normativa aplicable: Al hallazgo encontrado (Norma de Gestión y Cláusula). Párrafo 3.- Proceso: Donde se encontró el hallazgo, hacer referencia al área si fuera necesario y al documento del SGAS. Párrafo 4.- Origen: La actividad realizada cuando se encontró el hallazgo. Si la no conformidad proviene de Auditoría Interna, Auditoría Externa, Día a Día, Revisión del SGAS, Revisión de Servicio no conforme u otros; se debe completar la referencia relacionada si la hubiera, como un número o código de informe, acta de reunión, indicador de gestión o hasta fecha del documento, entre otros. Párrafo 5.- Clasificación: No Conformidad (Sólo en caso de auditoría se define NC mayor o NC menor), Observación u Oportunidad de Mejora (Ver párrafo 4 subpárrafo “B” del procedimiento). Párrafo 6.- Tipo de acción, determinar qué acción requiere implementar, si es por una: No Conformidad, se requiere implementar acciones correctivas, inclusive si es necesario acciones inmediatas y/o mitigación. Observación, se requiere implementar solo acciones inmediatas y/o mitigación. Oportunidad de Mejora, se requiere implementar acciones de mejora continua. Párrafo 7.- Redactar el hallazgo, si este no proviene de una auditoría, tener en cuenta que la redacción debe ser clara y concisa, aplicar lo establecido en el apéndice N°01. Debe firmar la SAM en el campo “informado por”. Luego comunica al Dueño de Proceso, el hallazgo para que se realice el análisis de causas de la no conformidad detectada, si lo aplica. Debe solicitar la conformidad del Dueño de Proceso quien debe colocar la firma y fecha en el campo “Revisado y aceptado por” </p>										
02	Dueño de Proceso/ Función de Cumplimiento Antisoborno	<p>¿Requiere análisis de causas?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si: va a la actividad 03. - No: va a la actividad 04. <p>Esta actividad solo aplica para cuando es una No Conformidad y se establezca que el tipo de acción es para implementar Acciones Correctivas.</p>	NA									
03	Dueño de Proceso/ Función de Cumplimiento Antisoborno	<p>Analizar las causas que originaron la SAM</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analiza las causas que originaron la no conformidad, se podrá considerar un diagrama Ishikawa con los siguientes factores: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">- Humano</td> <td style="width: 33%;">- Causa Natural</td> <td style="width: 33%;">- Capacitación</td> </tr> <tr> <td>- Maquinaria</td> <td>- Procedimiento</td> <td>- Otras Causa</td> </tr> <tr> <td>- Material</td> <td>- Monitoreo</td> <td></td> </tr> </table>	- Humano	- Causa Natural	- Capacitación	- Maquinaria	- Procedimiento	- Otras Causa	- Material	- Monitoreo		SAM
- Humano	- Causa Natural	- Capacitación										
- Maquinaria	- Procedimiento	- Otras Causa										
- Material	- Monitoreo											



PERÚ

Ministerio de Educación

VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario

Oficina de Planeamiento y Presupuesto



BICENTENARIO PERÚ 2021

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".

N°	RESP.	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
04	Dueño de Proceso/ Función de Cumplimiento Antisoborno	Proponer acciones El Dueño de Proceso y Función de Cumplimiento Antisoborno deben proponer las acciones a implementar, determinar plazos y asignar un responsable para la ejecución de acciones. Para ello deben tener en cuenta: Acciones Inmediatas y/o Mitigación. - Identificar y ejecutar las acciones inmediatas (Antisoborno) y/o las acciones para mitigar (Antisoborno). Acciones Correctivas. - Éstas se identifican y ejecutan para cada causa que se haya identificado para la no conformidad. Acciones de Mejora Continua. - Se identifican y ejecutan para la mejora del desempeño del proceso.	SAM
05	Dueño de Proceso/ Función de Cumplimiento Antisoborno	Analizar el riesgo de la solución propuesta Si corresponde, realizar el análisis de riesgo de la solución propuesta, de lo contrario hacer referencia si ha sido identificado en alguna de las Matrices de Riesgos del SGAS.	SAM
6	Dueño de Proceso/ Responsable del tratamiento	Ejecutar las acciones - Ejecutar la(s) acción(es) propuestas, generando los registros respectivos que evidencien las mismas. - Remite a la Función de Cumplimiento Antisoborno la SAM con las evidencias de la implementación de las acciones propuestas. - En caso de que por alguno motivo específico no se llegue a ejecutar alguna acción, en la fecha propuesta, debe informar a la Función de Cumplimiento Antisoborno, los motivos de la no ejecución indicando la nueva fecha de plazo.	SAM y documentos sustentos
07	Función de Cumplimiento Antisoborno	Realizar el seguimiento de acciones Actualiza y hace seguimiento a las acciones en el formato Control de las Acciones de Mejora (Apéndice N°03), comunica a los Dueños de Procesos para conocimiento.	Control de Acciones de Mejora
08	Función de Cumplimiento Antisoborno	Cerrar la SAM - Verificar la eficacia de la(s) acción(es) tomadas, esta se puede realizar parcialmente (ante algunas acciones efectuadas) o en su totalidad, según comunique el DP o en el seguimiento realizado por la Función de Cumplimiento Antisoborno. - Se registran en la SAM las evidencias de las acciones, la fecha de la verificación y se determina si la eficacia de la acción es "Conforme" o "No Conforme". - Si fuera "No Conforme" se determina qué hacer, dando el detalle respectivo (Ejemplo: Generar una SAM para analizar por qué no fue eficaz, ampliar el plazo para verificar luego eficacia, otros que se considere).	SAM



PERÚ

Ministerio de Educación

VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario

Oficina de Planeamiento y Presupuesto





BICENTENARIO PERÚ 2021

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”.

N°	RESP.	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
		<ul style="list-style-type: none"> - En caso de que la SAM sea presentada para la atención del Proceso de Gestión Integrada, el cierre puede ser realizado por un Auditor Interno o la Alta Dirección. Un Auditor Interno puede efectuar el cierre de una SAM durante una auditoría a un proceso. - Una vez efectuadas las acciones, contar con todas las evidencias verificadas y realizar el cierre de la SAM. - Conservar y archivar junto a la SAM los registros que evidencian la implementación de las acciones, ya sea de manera física o electrónica. 	

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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".		

APÉNDICE N°01
CONSIDERACIONES PARA LA REDACCIÓN DE HALLAZGOS

Para redactar un hallazgo se debe considerar los siguientes aspectos:

1.- MAGNITUD

Es la dimensión o tamaño del incumplimiento detectado y lo vamos a diferenciar según lo siguiente:

- a. Hecho casual, puntual o si por lo contrario es generalizado o sistemático.
- b. Ausencia, incumplimiento total o parcial de un requisito.

2.- DESCRIPCIÓN

Es lo que realmente no se cumple, momento que tendremos en cuenta que debe ser:

- a. Legible, evitando las faltas de ortografía, usar la misma terminología usada en las normas de referencia.
- b. Claridad y concreción: El contenido de la no conformidad debe ser inequívoco y no dar lugar a posibles interpretaciones semánticas. Del mismo modo debe aportar una idea correcta de la situación para que alguien ajeno a la redacción pueda tomar decisiones al respecto. Debe evitarse una redacción reiterativa y con expresiones que dificulten su comprensión.

3.- EVIDENCIA

Es la prueba objetiva que sustenta la descripción anterior, lugar exacto donde ha detectado la NC. En la medida de lo posible las evidencias deben venir respaldadas por:

- a. Identificación de los registros.
- b. Identificación de los equipos.
- c. Identificación de los documentos del sistema, etc.

4.- REFERENCIA

Donde se debe dejar claro si la NC se trata de un incumplimiento de un requisito concreto de la norma de referencia que se está auditando o un incumplimiento de un requisito establecido en la documentación de la Institución.

5.- EJEMPLO

Magnitud	Descripción	Evidencia	Referencia
<i>En todos los casos analizados (Expedientes X, Y, Z y W) se detecta...</i>	<i>... que no se ha llevado a cabo la inspección de los trabajos realizados...</i>	<i>...en las obras de excavación de la zona 1 y 2 ...</i>	<i>... según el procedimiento X del sistema</i>





Código:
DI-022-01-MINEDU/PEIP-EB

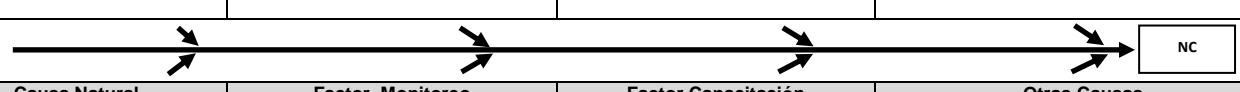
Denominación del Documento Normativo:

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



Magnitud	Descripción	Evidencia	Referencia
<i>En 5 de las 9 ocasiones en las que se ha superado los valores límite de los indicadores...</i>	<i>... no se han establecido acciones correctivas...</i>	<i>... ejemplo en el indicador de plazos de entrega e indicador de devoluciones...</i>	<i>... según establece el punto 8.2.4 de la norma ISO 9001</i>

 PERÚ	Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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".		

APÉNDICE N°02
FORMATO DE SOLICITUD DE ACCIÓN DE MEJORA (SAM)

IDENTIFICACIÓN	1. REGISTRO N° SAM- _____ Fecha: _____																			
	2. NORMATIVA APLICABLE <input type="checkbox"/> ISO 9001 Cláus.: _____ <input type="checkbox"/> ISO 14001 Cláus.: _____ <input type="checkbox"/> ISO 37001 Cláus.: _____ <input type="checkbox"/> SST (Ley y/o DS) N° _____ Art. _____ <input type="checkbox"/> Otro: _____ Cláus.: _____																			
	3.- PROCESO																			
	4. ORIGEN <input type="checkbox"/> Auditoría Interna <input type="checkbox"/> Auditoría Externa <input type="checkbox"/> Día a Día <input type="checkbox"/> Revisión del SGAS <input type="checkbox"/> SNC <input type="checkbox"/> Reclamo de Cliente <input type="checkbox"/> Control de Procesos <input type="checkbox"/> Otro: _____ Referencias: _____																			
	5. CLASIFICACIÓN <input type="checkbox"/> No Conformidad (Sólo para Auditorías) <input type="checkbox"/> NC Mayor <input type="checkbox"/> Observación <input type="checkbox"/> Oportunidad de Mejora <input type="checkbox"/> NC Menor																			
	6. TIPO DE ACCIÓN <input type="checkbox"/> Inmediata y/o Mitigación <input type="checkbox"/> Correctiva <input type="checkbox"/> Mejora Continua																			
	7. DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO																			
Anexo <input type="checkbox"/> Gráfico <input type="checkbox"/> Info Complementaria <input type="checkbox"/> Foto Otro: _____																				
Informado por _____ Revisado y aceptado por _____ Fecha _____																				
ANÁLISIS	8. ANÁLISIS DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON LA SAM Numerar correlativamente las causas teniendo en cuenta la secuencia de causas no el factor																			
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width:25%;">Factor Humano</th> <th style="width:25%;">Factor Maquinaria</th> <th style="width:25%;">Factor Materiales</th> <th style="width:25%;">Factor Procedimiento</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		Factor Humano	Factor Maquinaria	Factor Materiales	Factor Procedimiento														
	Factor Humano	Factor Maquinaria	Factor Materiales	Factor Procedimiento																
																				
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width:25%;">Causa Natural</th> <th style="width:25%;">Factor Monitoreo</th> <th style="width:25%;">Factor Capacitación</th> <th style="width:25%;">Otras Causas</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		Causa Natural	Factor Monitoreo	Factor Capacitación	Otras Causas															
Causa Natural	Factor Monitoreo	Factor Capacitación	Otras Causas																	
PLAN DE ACCIÓN	9. <input type="checkbox"/> ACCIONES INMEDIATAS Y/O DE MITIGACIÓN (Cuando corresponda)																			
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width:10%;">N°</th> <th style="width:60%;">Descripción de la Propuesta</th> <th style="width:15%;">Plazo</th> <th style="width:15%;">Responsable</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		N°	Descripción de la Propuesta	Plazo	Responsable														
	N°	Descripción de la Propuesta	Plazo	Responsable																
	10. <input type="checkbox"/> ACCIONES CORRECTIVAS <input type="checkbox"/> ACCIONES DE MEJORA CONTINUA																			
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width:10%;">N°</th> <th style="width:60%;">Descripción de la Propuesta</th> <th style="width:15%;">Plazo</th> <th style="width:15%;">Responsable</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		N°	Descripción de la Propuesta	Plazo	Responsable														
N°	Descripción de la Propuesta	Plazo	Responsable																	
11. ANÁLISIS DEL RIESGO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA (CUANDO CORRESPONDA)																				
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;">N° de Acc.</td> <td style="width:35%;">¿La solución requiere evaluación del riesgo? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</td> <td style="width:30%;">¿Está identificado? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</td> <td style="width:20%;">Referencia:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Riesgo:</td> <td colspan="2">Decisión:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Elaborado por:</td> <td>Fecha:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Revisado y aprobado por:</td> <td>Fecha:</td> </tr> </table>		N° de Acc.	¿La solución requiere evaluación del riesgo? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	¿Está identificado? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Referencia:	Riesgo:		Decisión:		Elaborado por:			Fecha:	Revisado y aprobado por:			Fecha:			
N° de Acc.	¿La solución requiere evaluación del riesgo? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	¿Está identificado? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Referencia:																	
Riesgo:		Decisión:																		
Elaborado por:			Fecha:																	
Revisado y aprobado por:			Fecha:																	
CIERRE	12. CIERRE: VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES - Efectuar también la verificación en el párrafo 9. Registrar la evidencia y fecha que se verifica para determinar la eficacia de la acción. Luego marcar si es conforme (C) o no conforme (NC) la eficacia y el detalle que se decida efectuar en caso sea NC.																			
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width:10%;">N° Acc.</th> <th style="width:50%;">Evidencias de la Acción Tomada</th> <th style="width:10%;">Fecha</th> <th style="width:10%;">C</th> <th style="width:10%;">NC</th> <th style="width:10%;">Detalle</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td> </td> </tr> </table>		N° Acc.	Evidencias de la Acción Tomada	Fecha	C	NC	Detalle				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	N° Acc.	Evidencias de la Acción Tomada	Fecha	C	NC	Detalle														
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%;">Fecha</td> <td style="width:50%;">Función de Cumplimiento Antisoborno/ Auditor Interno (Responsable de Cierre)</td> <td style="width:30%;">Firma</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Fecha	Función de Cumplimiento Antisoborno/ Auditor Interno (Responsable de Cierre)	Firma			<input type="checkbox"/>													
Fecha	Función de Cumplimiento Antisoborno/ Auditor Interno (Responsable de Cierre)	Firma																		
		<input type="checkbox"/>																		

Nota.- De requerir más espacio insertar filas (para el caso de acciones) o utilizar el reverso. En lo posible, anexar la documentación sustentatoria para evidenciar la ejecución de acciones.

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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° 04
SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO.

1.- OBJETIVO

Establecer un documento que asegure realizar el seguimiento, medición, análisis y evaluación del Sistema de Gestión Antisoborno teniendo en consideración:

- Los objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno.
- El desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno.

2.- ALCANCE

A todos los procesos dentro del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno.

3.- REFERENCIAS

- a. Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana “NTP-ISO 37001:2017.- Sistemas de Gestión Antisoborno”. cláusula 6.2 Objetivos Antisoborno y Planificación para lograrlos, cláusula 8.1 Planificación y Control Operacional, y cláusula 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación.
- b. Normas ISO 37001:2016, cláusula 6.2 Objetivos Antisoborno y Planificación para lograrlos, cláusula 8.1 Planificación y Control Operacional, y cláusula 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación.



4.- RESPONSABILIDADES

- a. La Función de Cumplimiento Antisoborno debe asegurarse del cumplimiento del presente anexo. Asimismo, establecer con los Dueños de Procesos las disposiciones para el seguimiento y medición de los objetivos y procesos.
- b. La Función de Cumplimiento Antisoborno debe consolidar los reportes de gestión de todos los procesos para actualizar el Tablero de Control.
- c. Cada Dueño de Proceso debe realizar el seguimiento y medición de sus procesos, analizar los resultados y proponer acciones de mejora.
- d. La Alta Dirección debe revisar los resultados del seguimiento y medición de los Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno y de los procesos para determinar acciones de mejora.

5.- DESARROLLO

5.1. DEFINICIONES

- a. Seguimiento
 Determinación del estado de un sistema, un proceso, un producto, un servicio o una actividad.
- b. Medición
 Proceso para determinar un valor.
- c. Análisis
 Acción de analizar los datos, es decir analizar los hechos que resultan del seguimiento y medición efectuado dentro del Sistema de Gestión Antisoborno.

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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".		

Nota: Los métodos para analizar los datos pueden incluir técnicas estadísticas.

d. Evaluación

Los resultados del análisis dentro del Sistema de Gestión Antisoborno deben utilizarse para evaluar:

- El desempeño y la eficacia del sistema de gestión antisoborno;
- Si lo planificado se ha implementado de forma eficaz;
- La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades.
- La necesidad de mejoras en el sistema de gestión.

e. Tablero de control

Registro que consolida los resultados e información de los reportes de gestión (indicadores) de los procesos del Sistema de Gestión Antisoborno.

5.2. DESCRIPCIÓN

Nº	Resp	Descripción	Registro
1	Función de Cumplimiento Antisoborno	Determinación del seguimiento y medición de Objetivos y Procesos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) - Una vez al año actualiza el programa anual SGAS y dispone la verificación que será aplicada a los objetivos y procesos del SGAS dispuestos en el Tablero de Control, así como de las demás actividades necesarias para el monitoreo del sistema de gestión.	Programa anual SGAS
2	Dueño de proceso	Realizar el seguimiento y la medición de Objetivos y Procesos del SGAS - Realiza el seguimiento y medición de objetivos y procesos, según lo establecido, para lo cual: <ul style="list-style-type: none"> • Dentro de los cinco (05) días de terminado un mes se elabora y presenta el Reporte de Gestión, que corresponda acorde al indicador y su frecuencia de medición. • Elabora la data estadística correspondiente a la medición de un objetivo, que puede ser reportes, informes, otros. • Registra en el formato Reporte de Gestión establecido en el Apéndice N° 2, la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tabla Dato, los datos numéricos para efectuar el cálculo requerido la fórmula del indicador de gestión. ○ Tabla análisis de datos, recomendaciones para la mejora y bitácora (Historial de donde se obtuvo la data estadística), en donde de acuerdo con la fecha de reporte, evalúa el desempeño de los resultados obtenidos en el mes anterior motivo de seguimiento. Se hará una descripción breve de los resultados obtenidos, analizando las fortalezas o debilidades que se presentaron; así como la conformidad de acuerdo con las metas o proyecciones fijadas y a los requerimientos 	Reporte de Gestión



PERÚ



Ministerio
de EducaciónVICEMINISTERIO DE
GESTIÓN INSTITUCIONALProyecto Especial de Inversión Pública
Escuelas BicentenarioOficina de Planeamiento
y PresupuestoBICENTENARIO
PERÚ 2021Código:
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".

Nº	Resp	Descripción	Registro
		<p>del SGAS. Luego establece las recomendaciones de mejora y la bitácora de donde obtuvo los datos (Reportes, informes, otros con las fechas del documento).</p> <ul style="list-style-type: none"> Luego, presenta los reportes de gestión al FCAS para la consolidación respectiva. 	
	Función de Cumplimiento Antisoborno	- Consolida los reportes y actualiza el Tablero de Control, presentando a la Alta Dirección para su revisión.	Tablero de Control
	Alta Dirección	- Revisa las propuestas de mejora del Reporte de Gestión y determina si procede la implementación de acción de mejora acorde a lo establecido en la "Gestión de Acciones de Mejora" detallado en el Anexo "N°03" de la Directiva "Implementación y Mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno en el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario – PEIP Escuelas Bicentenario".	

Nº	Resp	Descripción	Registro
3	Función de Cumplimiento Antisoborno	<p>Comunicar los resultados del desempeño del SGAS</p> <p>- La comunicación de los resultados del desempeño se realiza de acuerdo con lo establecido en la "Matriz de Comunicaciones", detallado en el Anexo "N°06" de la Directiva "Implementación y Mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno en el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario – PEIP Escuelas Bicentenario".</p>	NA

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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° 05

DEBIDA DILIGENCIA

1.- OBJETIVO

Contar con un documento que permita definir las acciones necesarias para:

- a.- Evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno.
- b.- Ayudar a tomar decisiones en relación con operaciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específico.

2.- ALCANCE

A todos los procesos dentro del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno.

3.- REFERENCIAS

- a.- Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana “NTP-ISO 37001:2017.- Sistemas de Gestión Antisoborno”. cláusula 8.2 Debida Diligencia.
- b.- Norma Internacional ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno cláusula 8.2 Debida Diligencia.

4.- RESPONSABILIDADES

La Alta Dirección, la Función de Cumplimiento Antisoborno y los Dueños de Procesos, deben garantizar el cumplimiento de la debida diligencia aplicada en la Entidad.

5.- DESARROLLO

5.1 DEFINICIONES

Debida Diligencia

Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a tomar decisiones en relación con operaciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específicos.

5.2 DESCRIPCIÓN

- a.- Aplicación de la debida diligencia en las operaciones, actividades y socios de negocio (ATE).
 - **La Gestión de las Contrataciones, respecto a la conformidad de los entregables de la Asistencia Técnica Especializada en Gestión de Inversiones (ATE); asimismo la elaboración de requerimientos para la selección de contratistas en ejecución de obras mediante contratos estandarizados**



PERÚ

Ministerio de Educación

VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario

Oficina de Planeamiento y Presupuesto



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".

Nº	Resp.	Descripción	Registro
1	Unidad de Abastecimiento	<p>Contratación de la Asistencia técnica Especializada (ATE):</p> <p>El Contrato Operativo entre el PEIP EB y la ATE, incluye la Décimo novena cláusula "Anticorrupción", la cual dispone lineamientos legales para la lucha contra la corrupción durante la ejecución del contrato.</p> <p>Asimismo, se ha incluido en el Memorando de entendimiento entre el PEIP EB y el Departamento de comercio internacional del Gobierno del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte el párrafo 12 de "Transparencia e Integridad", en el que se dispone cumplir con los principios del The United Kingdom Bribery Act of 2010.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato operativo GtoG - Memorandum de entendimiento
2	Unidad de Abastecimiento/ Dirección de Infraestructura Educativa	<p>Elaboración de requerimientos para la selección de contratistas en ejecución de obras mediante contratos estandarizados</p> <p>La Unidad de Abastecimiento verificará que el personal que pertenece al equipo de trabajo para la formulación, evaluación y elaboración de requerimientos para los procedimientos de contratación de contratos estandarizados, no se encuentra impedido para realizar dichas actividades. En tal sentido solicitará el llenado y firma de la "Declaración Jurada de conflictos de interés para la formulación, evaluación y elaboración de requerimientos para los procedimientos de contratación de los contratos estandarizados." dispuesta en el Apéndice N°01</p> <p>Asimismo, la Unidad de Abastecimiento solicitará la incorporación del "Cuestionario Antisoborno para el Proveedor" dispuesto en el Apéndice N°03, como requerimiento para los contratos estandarizados. Esta información se deberá tomar en consideración antes suscribir un contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Declaración Jurada de conflictos de interés para la formulación, evaluación y elaboración de requerimientos para los procedimientos de contratación de los contratos estandarizados. - Cuestionario Antisoborno para el proveedor



PERÚ

Ministerio de Educación

VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario

Oficina de Planeamiento y Presupuesto



BICENTENARIO PERÚ 2021

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”.

3	Unidad de Abastecimiento/ Dirección de Gestión de Proyectos/ Dirección de Infraestructura Educativa	<p>Dar conformidad a los entregables de la ATE</p> <p>La revisión de los entregables de la ATE será efectuada por las unidades funcionales encargadas de dar conformidad técnica, asimismo la Unidad de Abastecimiento verificará el cumplimiento de la documentación administrativa acorde con lo estipulado en el Contrato Operativo para la ATE en la ejecución de 75 proyectos de inversión que conforman la cartera de inversiones del PEIP EB.</p>	Conformidad de los entregables de la ATE
---	---	--	--

• **Evaluación, precalificación e investigación de una denuncia por corrupción:**

Nº	Resp.	Descripción	Registro
1	Función de Cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> - La función de cumplimiento verificará que el personal que realiza la evaluación, precalificación e investigación de las denuncias no cuenta con posibles conflictos de interés para realizar dichas actividades a través de la “Declaración Jurada para la evaluación, precalificación e investigación de una denuncia por corrupción” dispuesta en el Apéndice N°02. - La evaluación de los conflictos de interés para la evaluación, precalificación e investigación de una denuncia por corrupción, se aplicarán cada vez que se haga la evaluación de una denuncia. - En caso el encargado de efectuar la evaluación, precalificación e investigación de una denuncia por corrupción, presente un tipo de conflicto de interés contemplado en la declaración, deberá eximirse de participar debiendo comunicarlo a la Unidad de Recursos Humanos para que se disponga las acciones a tomar conforme a las disposiciones legales correspondientes. 	- Declaración Jurada para la evaluación, precalificación e investigación de una denuncia por corrupción.



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”.

b.- Aplicación de la debida diligencia para el personal

• Incorporación y Administración del personal

Nº	Resp.	Descripción	Registro
1	Unidad de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Determinar cuáles son los puestos críticos, relacionados a la Gestión Antisoborno a través del formato propuesto “Inventario de Puestos Críticos” (Apéndice N°04). - El inventario de puestos críticos debe incluir los controles aplicados al personal antes y durante su contratación, tales como: <ul style="list-style-type: none"> o Declaración Jurada de Bienes Patrimoniales. o Declaración de Intereses. o Declaración Jurada de Consanguinidad y Afinidad. o Política SGAS o Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno (Apéndice N°05). o Verificación de posibles sanciones graves y procesos de investigación. - Asimismo, se debe verificar que los servidores civiles no hayan incurrido en actos relacionados al soborno, a través del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC). - Difundir la “Política del SGAS” con los candidatos a servidores civiles en la entrevista y asegurar su entendimiento y compromiso de cumplimiento. - Aplicar el principio de probidad en el proceso de selección de los candidatos, debiendo declarar en caso aplique cualquier tipo de conflicto de intereses a través de la Declaración Jurada de Comité de selección dispuesta en la Directiva de selección de personal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inventario de Puestos y Personal - Declaración de Compromiso Antisoborno.

 PERÚ	Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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".		

APÉNDICE N°01

DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTOS DE INTERÉS PARA LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE CONTRATOS ESTANDARIZADOS.

Yo,-----, identificado(a) con DNI -----, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- NO** tener ningún vínculo de parentesco, ni grado de consanguinidad (hasta el cuarto grado)², ni grado de afinidad (hasta el segundo grado)³, ni vínculo conyugal, o de convivencia o unión de hecho, con algún contratista, subcontratista o proveedor.
- SI** tener ningún vínculo de parentesco y/o grado de consanguinidad (hasta el cuarto grado)⁴, y/o grado de afinidad (hasta el segundo grado)⁵, y/o vínculo conyugal, o de convivencia o unión de hecho, con algún con algún contratista, subcontratista o proveedor.

En caso de ser su respuesta afirmativa, responda lo siguiente:

El nombre de la persona con la que es pariente o tiene alguno de los vínculos mencionados anteriormente.	
Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene alguno de los vínculos mencionados anteriormente.	
El grado de parentesco con la persona de la que es pariente o tiene alguno de los vínculos mencionados anteriormente.	

- NO** tener otros impedimentos, que no permitan actuar con imparcialidad, independencia, discrecionalidad, reserva y objetividad.

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada. En caso contrario, me hago acreedor a las sanciones que imponen los reglamentos y dispositivos legales correspondientes.

FIRMA:



FECHA: _____ de _____ del 20 _____.

² Hasta cuarto grado de Consanguinidad incluye: Padres, Hijos, Nietos, Abuelos, Hermanos, Tíos, Sobrinos y Primos.

³ Hasta segundo de afinidad incluye: Cónyuge, Suegros, Yernos, Nueras y Cuñados.

⁴ Hasta cuarto grado de Consanguinidad incluye: Padres, Hijos, Nietos, Abuelos, Hermanos, Tíos, Sobrinos y Primos.

⁵ Hasta segundo de afinidad incluye: Cónyuge, Suegros, Yernos, Nueras y Cuñados.

 PERÚ	Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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”.			

APÉNDICE N°02
DECLARACIÓN JURADA PARA LA EVALUACIÓN, PRECALIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE UNA DENUNCIA POR CORRUPCIÓN

Declaro bajo juramento que no me encuentro impedido para participar en el proceso de investigación al tomar conocimiento sobre los impedimentos señalados en el presente documento:

- a. Tener parentesco con cualquiera de los denunciados (hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, incluyendo conviviente)
- b. Ser padrino, ahijado o compadre de los denunciados o agraviados.
- c. Pertener o haber pertenecido a la misma promoción de ingreso o egreso de la institución educativa de nivel primario, secundario, superior y/o de formación técnica.
- d. Haber sido denunciado por alguno de los denunciantes.
- e. Tener pleito, controversia con el denunciado o denunciante.
- f. Ser deudor, acreedor o fiador de alguno de los denunciados o denunciante.
- g. Tener vínculo amical reconocido y notorio con alguno de los denunciados o denunciante.
- h. Tener interés de carácter personal.
- i. Otros, que impidan actuar con imparcialidad, independencia, discrecionalidad, reserva y objetividad en la indagación de la denuncia.

Asimismo, declaro que no tengo ningún vínculo de parentesco, con el o los presuntos investigados. Para lo cual, a continuación, doy fe de lo mencionado anteriormente, firmando el siguiente formato:

APELLIDOS:

NOMBRES:

DNI:

DIRECCIÓN/UNIDAD:.....

.....
Firma



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”.

APÉNDICE N°03 CUESTIONARIO ANTISOBORNO PARA EL PROVEEDOR

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre Comercial:	
Razón Social:	
RUC:	
Domicilio legal:	
Años en el mercado:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Nombre del Gerente General:	
Fecha:	

N°	Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS)	Cumplimiento ⁶	Observaciones
1	¿Cuenta con un Sistema de Gestión Antisoborno?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/>	
2	¿La organización tiene aprobada una Política Antisoborno?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/>	
3	¿Tiene algún mecanismo que asegure la prevención de riesgo de soborno en sus operaciones?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/>	
N°	Reputación de soborno, fraude, deshonestidad o falta grave	Cumplimiento	Observaciones
4	¿Su organización ha sido sancionada, suspendida o similar por actividades deshonestas o falta grave?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/>	
5	¿Algún colaborador o socio de su organización cuenta con alguna sanción ocasionada por actos de corrupción?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/>	
N°	Vínculos con PEIP EB	Cumplimiento	Observaciones
6	¿Algún colaborador o socio de su organización tiene vínculo directo con algún servidor civil hasta el cuarto grado de consanguinidad ⁷ ? (Sí la respuesta es afirmativa, señale los datos de la persona y en qué área trabaja)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/>	
N°	Difusión y capacitación Anticorrupción	Cumplimiento	Observaciones
7	¿Su organización realiza difusión y capacitación periódica del modelo de prevención o sistema de gestión antisoborno?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/>	
N°	Investigación de incidentes	Cumplimiento	Observaciones
8	¿Su organización cuenta con procedimientos para hacer frente a los incidentes relacionados a soborno?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/>	

⁶ Marcar: Sí (Cuando cumple con el criterio) No (Cuando no cumple con el criterio) NA (No aplica, cuando no le corresponde el criterio, por las Condiciones de la organización)

⁷ Hasta cuarto grado de Consanguinidad incluye: Padres, Hijos, Nietos, Abuelos, Hermanos, Tíos, Sobrinos y Primos.

⁷ Hasta segundo de afinidad incluye: Cónyuge, Suegros, Yernos, Nueras y Cuñados.



Ministerio
de Educación

VICEMINISTERIO DE
GESTIÓN INSTITUCIONAL

Proyecto Especial de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario

Oficina de Planeamiento
y Presupuesto





BICENTENARIO
PERÚ 2021

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”.

N°	Servidores Civil	Cumplimiento	Observaciones
9	¿Su organización es de propiedad (accionista) o está legalmente afiliada con algún Servidor Civil que tenga conexión con la entidad o que trabaje de cualquier forma para la misma?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/>	
N°	Segmentación de las invitaciones de indagación de mercado	Cumplimiento	Observaciones
10	¿Su organización tiene conexión o vínculo con otras organizaciones que se están presentando al mismo proceso de selección de contratación?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/>	
Declaro que todos los datos anteriores son precisos, actualizados, completos y veraces			
Firma			

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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”.		

APÉNDICE N°05
DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO

Yo.....identificado con DNI manifiesto mi compromiso de ejecutar las actividades dispuestas en la presente Declaración de Cumplimiento Antisoborno, durante mi permanencia en:

a. Obligaciones

El Personal del PEIP EB, deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

- (1) A la Política del Sistema de Gestión Antisoborno.
- (2) Participar del programa de concientización antisoborno.
- (3) Tomar en consideración los riesgos de soborno a los que se encuentran expuestos dentro de las actividades en las que participa; debiendo conocer los controles dispuestos por la Entidad.
- (4) Presentar a la Oficina de Administración las declaraciones juradas pertinentes conforme a ley.

b. Aspectos Disciplinarios

- (1) El incumplimiento de las disposiciones antisoborno del PEIP, entre otros relacionados en materia de ética, tendrá acciones correctivas y/o sanciones disciplinarias, de acuerdo con lo establecido en la Ley.

c. Denuncia de Conducta Indebida

- (1) El Personal tiene el deber de denunciar cualquier Conducta Indebida de la que tengan sospecha o haya sido objeto o que le haya sido notificada, siguiendo el procedimiento descrito en la Resolución Directoral Ejecutiva N° 00046-2021-MINEDU-PEIP EB/DIEJE “Directiva procedimiento para la atención de denuncias del proyecto especial de inversión pública escuelas bicentenario – PEIP EB”.
- (2) Todo el Personal tiene el deber de cooperar en cualquier investigación que se realice.

d. Compromiso contra las Represalias

- (1) La Entidad prohíbe expresamente toda acción de represalia contra cualquier persona que haya denunciado o de la que se sospeche haya denunciado prácticas indebidas, de acuerdo con las Medidas de Protección al Denunciante dispuestas por el Decreto Legislativo N°1327 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°010-2017-JUS.

e. Relaciones Familiares en el Ambiente Laboral

- (1) Los familiares del personal que actualmente se encuentra laborando en el PEIP EB, podrán ser contratados como empleados previa evaluación de conflictos de interés por la Unidad de Recursos Humanos.
- (2) El Personal que ya se encuentre trabajando para el PEIP EB que adquiera parentesco a través del matrimonio o la unión de hecho, o que establezca relaciones que tengan conflictos de interés deberá informarlo a la Unidad de Recursos Humanos para su respectiva evaluación de reubicación laboral.



PERÚ

Ministerio de Educación

VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario

Oficina de Planeamiento y Presupuesto



BICENTENARIO PERÚ 2021

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”.

f. Obsequios y Favores



- (1) Queda prohibido dar o recibir regalos, comidas, atenciones o actividades de entretenimiento de otras empresas con la Entidad según lo dispuesto en la Ley N° 27815 "Ley del Código de Ética de la Función Pública".

g. Anticorrupción

- (1) El personal se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción de forma directa o indirectamente.

Me afirmo y me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual firmo el presente documento en la ciudad de....., a los..... días del mes de..... año

Firma:.....

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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° 06

GESTIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

1.- OBJETIVO

Establecer un documento que defina las responsabilidades, los requisitos y metodología para planificar y realizar las auditorías internas del Sistema de Gestión Antisoborno.

2.- ALCANCE

A la todos los procesos dentro del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno.

3.- REFERENCIAS

- a. Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana “NTP-ISO 37001:2017.- Sistemas de Gestión Antisoborno”. Cláusula 9.2.- Auditoría Interna.
- b. Resolución Directoral N° 047-2018-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana “NTP-ISO 19011:2018 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión. 3a Edición Reemplaza a la NTP-ISO 19011:2012”
- c. Norma Internacional ISO 37001:2016, cláusula 9.2.- Auditoría Interna
- d. Norma Internacional ISO 19011:2012, Directrices para la Auditoría de Sistemas de Gestión.

4.- RESPONSABILIDADES

- a. La Función de Cumplimiento Antisoborno debe asegurarse del cumplimiento del presente procedimiento.
- b. La Función de Cumplimiento Antisoborno, así como el Equipo Auditor deben cumplir con las actividades establecidas en el presente procedimiento.
- c. Los Dueños de Procesos, deben participar y brindar las facilidades para el desarrollo de las auditorías internas del SGAS.
- d. Todo personal auditado debe participar abiertamente de la ejecución de la auditoría.

5.- DESARROLLO

5.1 DEFINICIONES

a. REQUISITO

Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.



Nota. - La parte de “generalmente implícita” de esta definición no es aplicable en el contexto de gestión antisoborno (ISO 37001).

b. NO CONFORMIDAD

Incumplimiento de un requisito.

Nota. - La no conformidad se relaciona con los requisitos de las Normas Internacionales y con los requisitos adicionales del Sistema de Gestión Antisoborno que se implementa en la Institución.

Ejemplo: Se ocasiona por el incumplimiento de la norma, política y/o documentos del Sistema de Gestión Antisoborno, el mismo que pone en riesgo la eficacia del sistema antisoborno; y que son informadas por los clientes externos y/o internos a las áreas responsables.

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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”.		

c. **HALLAZGO**

Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría, recopilada frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos de la auditoría pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios de auditoría u oportunidades de mejora. La clasificación de las deficiencias en las auditorías, son: No conformidad Mayor, No Conformidad Menor y Observaciones u Oportunidades de Mejora.

d. **CLASIFICACIÓN DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA:**

(1) **No Conformidad**

(a) **No Conformidad Mayor.** - La no conformidad tiene alto impacto en el SGAS afectando directamente a los procesos o a los compromisos establecidos para la gestión antisoborno u otra aplicable a la Institución, por ejemplo, en los siguientes casos:



- 1 Cuando se evidencia que una cláusula de las normas que involucra el SGAS no se está ejecutando. Ejemplo: No contar con acciones correctivas.
- 2 Cuando se evidencia que una cláusula de las normas que involucra el SGAS, no se encuentra declarada y está ejecutando en los procesos de ésta.
- 3 No se cuenta con los procedimientos y registros requeridos por las normas que involucra el SGAS.
- 4 Cuando una No Conformidad Menor se repite en muchas áreas y procesos de la compañía. Ejemplo: No se utilizan los registros autorizados, vigentes y aprobados en los procesos.
- 5 Cuando no hay evidencias de haberse efectuado las acciones correctivas de las No Conformidades Mayores y Menores detectadas en Auditorías Internas y/o Auditorías Externas anteriores.

(b) **No Conformidad Menor.** - La no conformidad afecta indirectamente la gestión antisoborno u otra, que podría provocar alguna falla, pero de bajo impacto para lograr aquellos compromisos adoptados por la entidad, por ejemplo, en los siguientes casos:

- 1 Cuando las acciones correctivas no se han completado para solucionar las No Conformidades detectadas en las Auditorías Internas y/o Externas anteriores.
- 2 Evidenciarse que no se cuenta con todos los documentos requeridos para un proyecto, contrato u orden de trabajo.

(2) **Observación**

Es una no conformidad potencial, un incumplimiento aislado o esporádico en el contenido, implementación de un documento o cláusula de las normas aplicables en el SGAS.

 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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".		

(3) Oportunidad de mejora

Son comentarios u opiniones que ayudarían a mejorar el desempeño de los procesos, los productos/servicios y el propio Sistema de Gestión Antisoborno. Se recomienda que sean evaluados en la organización para validar su aplicación.

5.2 DESCRIPCIÓN

a. GESTIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

N°	Resp	Descripción	Registro
01	Función de Cumplimiento Antisoborno	Elaborar el Programa de Auditorías Elabora el Programa Anual de Auditorías, de acuerdo con el formato establecido en el del presente apéndice N°05, teniendo en cuenta: Las auditorías internas se realizan a intervalos planificados, para ello se debe determinar la frecuencia teniendo en cuenta la importancia de los procesos y los resultados anteriores, para ello se basa en el Esquema de Criterios para programar auditorías a un proceso, establecido en el apéndice N°04 del presente anexo La programación de las auditorías para un año se realiza en el primer trimestre del año. Se puede considerar las Auditorías Externas en el programa para conocimiento de los trabajadores.	Programa Anual de Auditorías Internas
02	Alta Dirección	Aprueba el Programa de Auditorías Aprueba el Programa Anual de Auditorías Internas y autoriza la publicación de este.	NA
03	Función de Cumplimiento Antisoborno	Seleccionar el equipo auditor Seleccionar al Equipo auditor teniendo en cuenta: Que los auditores calificados estén inscritos en el Registro de Auditores Internos, de acuerdo con el formato establecido en el apéndice N° 03 del presente anexo Que el Auditor líder sea seleccionado del equipo propuesto. En caso la auditoría sea realizada por un auditor interno contratado, deberá reunir las competencias del perfil identificado, detallado en el apéndice N°01 del presente anexo.	Registro de Auditores Internos
04	Función de Cumplimiento Antisoborno Auditor Líder	Elaborar el Plan de Auditoría Función de Cumplimiento Antisoborno- Coordinar con el personal involucrado la fecha y hora de la Auditoría Interna con el fin de asegurar su disponibilidad y la documentación necesaria para el desarrollo de esta. Auditor líder. - Elaborar el Plan de Auditoría Interna, de acuerdo con el formato establecido en el apéndice N°06 del presente anexo, esto debe hacerse por lo menos CINCO (5) días útiles antes de la fecha programada, en coordinación con la Función de Cumplimiento Antisoborno,	Plan de Auditoría Interna



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”.

N°	Resp	Descripción	Registro
	Función de Cumplimiento Antisoborno	<p>debiendo determinar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Objetivo y alcance. Equipo Auditor (auditor líder y auditores, teniendo en consideración que no auditen su propio trabajo). Criterio: norma a utilizar y/o base documental que se audita en cada proceso. Fechas y horarios de auditoría. Responsables de procesos (auditados). <p>Función de Cumplimiento Antisoborno- Solicita la aprobación, si es necesario de la Alta Dirección. Luego difunde el Plan de Auditoría Interna con un memorándum. De presentarse algún inconveniente con el plan propuesto, realizar las modificaciones necesarias.</p>	Memorando
05	Equipo Auditor	<p>Preparar auditoría Revisar los documentos de los procesos a auditar, teniendo en consideración los resultados de auditorías previas y cláusulas de las normas aplicables al SGAS. Nota: La auditoría para el SGAS podrá ejecutarse de forma presencial o remota.</p>	NA
06	Equipo Auditor Auditor Líder	<p>Realizar reunión de apertura El Equipo Auditor liderado por el Auditor líder, realiza la Reunión de Apertura con el personal involucrado de acuerdo con el Plan de Auditoría Interna. El Auditor líder confirma con los responsables de procesos, el Plan de Auditoría Interna y de ser necesario se realiza las modificaciones requeridas. Se genera la lista de asistencia para registrar la participación del personal.</p>	Lista de asistencia
07	Equipo Auditor	<p>Ejecutar Auditoría Equipo auditor. - Audita los procesos y/o áreas designadas y procede a recoger evidencias objetivas, observación de actividades y revisión de registros, con la finalidad de verificar la implementación y efectividad del SGAS; debiendo tener en cuenta lo establecido en el apéndice del presente anexo, para ello:</p> <ul style="list-style-type: none"> Auditan teniendo en consideración las cláusulas de las normas aplicables al SGAS, documentos del SGAS, normativa legal y otros requisitos. De presentarse algún hallazgo, informa al auditado sobre el hallazgo encontrado y el(los) caso(s) detectado(s). y debe verificarse toda evidencia presentada. <p>El personal auditado presenta las evidencias requeridas para dar cumplimiento con lo estipulado en el Sistema de Gestión. En caso se encuentre un hallazgo en la auditoría, debe de asegurarse que lo entiende para tomar las</p>	NA



PERÚ

Ministerio
de EducaciónVICEMINISTERIO DE
GESTIÓN INSTITUCIONALProyecto Especial de Inversión Pública
Escuelas BicentenarioOficina de Planeamiento
y PresupuestoBICENTENARIO
PERÚ 2021Código:
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".

N°	Resp	Descripción	Registro
		acciones de mejora del caso. Nota: En caso la auditoria se ejecute de forma remota, se debe contar con la documentación digitalizada que sustente el SGAS.	
08	Equipo Auditor	Evaluar hallazgos En reunión de coordinación, evalúan los hallazgos, debiendo: Identificar las no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora, considerando que deben ser objetivas, precisas, capaces de ser verificadas y que aporten valor. Clasificar los hallazgos de acuerdo con lo establecido en el párrafo (4) subpárrafo (d) "CLASIFICACIÓN DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA", debiendo referenciar a la cláusula aplicable a la norma auditada y/o documento relacionado.	NA
09	Equipo Auditor	Reunión de Cierre Realiza reunión de cierre con el personal involucrado, resumiendo el proceso realizado, comunicando los hallazgos encontrados. Se genera la lista de asistencia para registrar la participación del personal, este registro es conservado por la Función de Cumplimiento Antisoborno.	Lista de asistencia
10	Equipo Auditor	Presentar Informe de Auditoría Elaborar el Informe de Auditoría interna, de acuerdo con el formato establecido en el apéndice del presente anexo, el mismo que debe presentarse al Función de Cumplimiento Antisoborno en un tiempo no mayor a QUINCE (15) días hábiles.	Informe de Auditoría Interna
11	Función de Cumplimiento Antisoborno	Revisar Informe de Auditoría Revisa el informe de auditoría y comunica a todo los involucrados la necesidad de tomar las acciones de mejora necesarias para el levantamiento de los hallazgos encontrados en auditoría, de acuerdo con lo establecido en el anexo sobre la Gestión de Acciones de Mejora. Presenta copia del Informe de Auditoría Interna a la Alta Dirección y al Equipo trabajo del Sistema de Gestión Antisoborno.	Memorándum





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”.

b. REGISTRO DE AUDITORES INTERNOS

N°	Resp	Descripción	Registro
01	Función de Cumplimiento Antisoborno	<p>Identifica auditores calificados Identifica en el formato de Registro de Auditores Internos, establecido en el apéndice N°03 del presente anexo, a los auditores que cumplan con los requisitos para el auditor interno. Convoca al Equipo auditor ara la realización de la Auditoría Interna. Esa actividad también es aplicable para auditores internos (externos).</p>	Registro de Auditores internos
02	Función de Cumplimiento Antisoborno	<p>Evaluar desempeño de Auditores Después de cada auditoría, se debe evaluar a los auditores teniendo en consideración los criterios establecidos en el formato Evaluación del Auditor del apéndice N°09 del presente anexo. En el caso que la Función de Cumplimiento Antisoborno se desempeñe como auditor interno, será evaluado por la Alta Dirección. Esa actividad también es aplicable para auditores externos.</p>	Evaluación del Auditor

 PERÚ	Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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”.		

APÉNDICE N°01

RELACIÓN DE REQUISITOS PARA CALIFICACIÓN DE AUDITORES INTERNOS

REQUISITOS AUDITOR INTERNO

- a. Dependiendo de norma que se vaya a auditar, haber aprobado los cursos de Formación de Auditor Interno en las normas internacionales de gestión que implementa la organización en su Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001).
- b. Tener conocimiento de los procesos de la organización.
- c. Haber participado y/o entrenado en auditorías internas integradas o de forma separada, bajo los lineamientos de las normas internacionales de gestión que implementa la organización en su Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001), realizando dicha función como mínimo UN (01) día.



REQUISITOS AUDITOR LÍDER INTERNO

- a. Los requisitos establecidos para ser auditor interno.
- b. Haber participado en auditorías internas integradas o de forma separada, bajo los lineamientos de las normas internacionales de gestión que implementa la organización en su Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001), realizando dicha función como mínimo Dos (02) días.

REQUISITOS AUDITOR CONTRATADO

(Quién actuará como auditor interno y/o líder)

- a. Formación de Auditor Interno en las normas internacionales de gestión que implementa la organización en su Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001), el curso puede ser integrado o de forma separada.
- b. Haber participado y/o entrenado en auditorías internas integradas o de forma separada, bajo los lineamientos de las normas internacionales de gestión que implementa la organización en su Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001), habiendo realizado dicha función como mínimo DOS (02) días.
- c. Se debe aplicar la Declaración Jurada de Consanguinidad y Afinidad detallada en el presente anexo (Apéndice N°02) para asegurarse de la objetividad e imparcialidad en el proceso de auditorías.

	PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
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”.			

APÉNDICE N°02
DECLARACIÓN JURADA DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

Yo,-----, identificado(a) con DNI -----, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- NO** tener ningún vínculo de parentesco, ni grado de consanguinidad (hasta el cuarto grado)⁸, ni grado de afinidad (hasta el segundo grado)⁹, ni vínculo conyugal, o de convivencia o unión de hecho, con algún trabajador de la entidad
- SI** tener ningún vínculo de parentesco y/o grado de consanguinidad (hasta el cuarto grado)¹⁰, y/o grado de afinidad (hasta el segundo grado)¹¹, y/o vínculo conyugal, o de convivencia o unión de hecho, con algún trabajador de la entidad

En caso de ser su respuesta afirmativa, responda lo siguiente:

El nombre de la persona con la que es pariente o tiene alguno de los vínculos mencionados anteriormente.	
Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene alguno de los vínculos mencionados anteriormente.	
El grado de parentesco con la persona de la que es pariente o tiene alguno de los vínculos mencionados anteriormente.	

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada. En caso contrario, me hago acreedor a las sanciones que imponen los reglamentos y dispositivos legales correspondientes.

FIRMA:



FECHA: _____ de _____ del 20 _____.

⁸ Hasta cuarto grado de Consanguinidad incluye: Padres, Hijos, Nietos, Abuelos, Hermanos, Tíos, Sobrinos y Primos.

⁹ Hasta segundo de afinidad incluye: Cónyuge, Suegros, Yernos, Nueras y Cuñados.

¹⁰ Hasta cuarto grado de Consanguinidad incluye: Padres, Hijos, Nietos, Abuelos, Hermanos, Tíos, Sobrinos y Primos.

¹¹ Hasta segundo de afinidad incluye: Cónyuge, Suegros, Yernos, Nueras y Cuñados.

 PERÚ	Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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”.		

APÉNDICE N°04

ESQUEMA DE CRITERIOS PARA PROGRAMAR AUDITORIAS DE UN PROCESO

1.- CRITERIOS DE VALORACION

- a. Puestos de Trabajo (PT)
 - (1) Baja: menos de 5 puestos de trabajo.
 - (2) Media: entre 5 y 10 puestos de trabajo.
 - (3) Alta: más de 10 puestos de trabajo.

- b. No conformidades detectadas en el Periodo anterior (NC).
 - (1) Baja: menos de 5 no conformidades.
 - (2) Media: entre 5 y 10 no conformidades.
 - (3) Alta: más de 10 no conformidades.

- c. Número de Personas involucradas en el proceso (PER)
 - (1) Baja: Menos de 5
 - (2) Media: entre 5 y 10
 - (3) Alta: más de 10



- d. Riesgos (R)
 - (1) Bajo: cuando el proceso tiene riesgos evaluados con nivel riesgo “bajo”.
 - (2) Medio: cuando el proceso tiene riesgos evaluados con nivel riesgo “medio”.
 - (3) Alto: cuando el proceso tiene riesgos evaluados con nivel de riesgo “alto o muy alto”

2.- FORMULA DE VALORACION

INDICADOR = PT + NC + PER + R

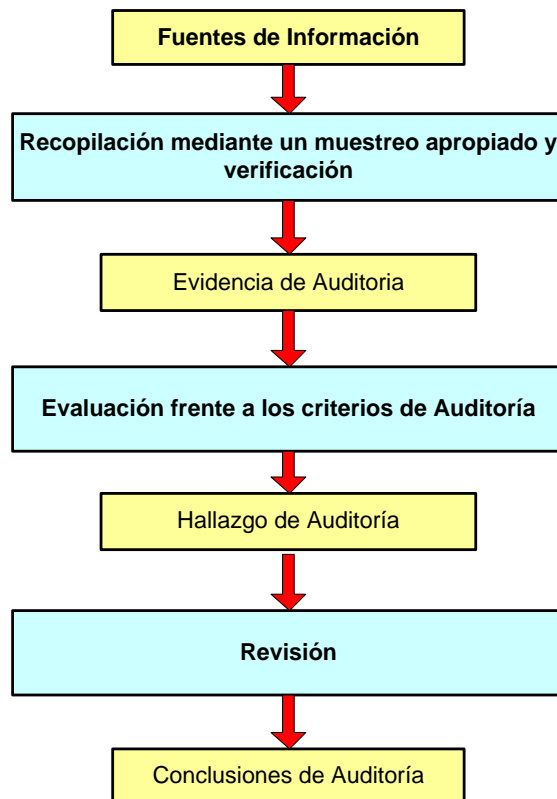
3.- FRECUENCIA DE AUDITORIAS EN UN AÑO



- a. Resultado entre 9 a 12 (3 auditorías internas).
- b. Resultado entre 5 y 8 (2 auditorías internas).
- c. Resultado 4 (1 auditoría interna).

 PERÚ	Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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”.		

APÉNDICE N°07
DIAGRAMA DE LA METODOLOGÍA PARA EJECUCIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS

(Desde la recopilación de información hasta las conclusiones de auditoría
 Norma ISO 19011 Directrices para los Sistemas de Gestión de Auditoría)



 PERÚ Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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".		

APÉNDICE N°08
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Fecha		Auditoría N°		Fechas de Auditoría.	
Institución					
Norma	ISO 9001 <input type="checkbox"/>	ISO 14001 <input type="checkbox"/>	ISO 37001 <input type="checkbox"/>	Otros:	<input type="checkbox"/>
Auditor Líder			Equipo Auditor		
Objetivo					
Alcance¹²					
Exclusiones¹³					

1.- Plan de Auditoria

Fecha	Hora	Auditor	Proceso	Norma / Cláusula	Responsable

¹² El alcance de la auditoría, incluye generalmente una descripción de las ubicaciones, las unidades de la Institución, las actividades y los procesos (Alcance del Sistema)

¹³ Las exclusiones son las cláusulas de la Norma aplicada al SGI, que la Institución no realiza o no está en capacidad de hacerlo por las condiciones del alcance del sistema, del producto o del servicio que se brinda.



PERÚ

Ministerio de Educación

VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario

Oficina de Planeamiento y Presupuesto



BICENTENARIO PERÚ 2021

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”.

2.- Desarrollo de la auditoría¹⁴

N°	Proceso	Sub-Proceso	Norma	Cláusula	Clasificac.	Descripción

¹⁴ Solamente se consideran los hallazgos detectados durante la auditoría interna que deberían ser evaluados y tratados



Ministerio de Educación

VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario

Oficina de Planeamiento y Presupuesto



BICENTENARIO PERÚ 2021

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”.

3.- Entrevistados

Proceso	Cargo	Nombre y Apellidos

4.- Estadística de los hallazgos

Código	Proceso	NC Mayor	NC Menor	OBS	OM
Sub Total					
Total					

1.- Fortalezas

a.

2.- Conclusiones

a.

3.- Recomendaciones

a.

b.

Nombre

(Auditor Líder)



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”.

APÉNDICE N°09 EVALUACIÓN DEL AUDITOR

Nombre del Evaluado		N° de Auditoría	
Rol en el Equipo Auditor		Norma	
Nombre del Evaluador		Fecha de Auditoría	
Fecha de Evaluación		Firma	

Instrucciones: Marcar con una "x" de acuerdo al grado de cumplimiento por cada criterio, que se califica con la siguiente puntuación:

(1) Deficiente (2) Insatisfactorio (3) Aceptable (4) Satisfactorio (5) Sobresaliente



Criterios de Evaluación del Auditor	5	4	3	2	1
1.- Valores éticos y profesionales en todo el proceso de auditoría					
2.- Conocimiento del proceso auditado					
3.- Cortesía y amabilidad durante la auditoría					
4.- Empleo apropiado del tiempo durante la auditoría					
5.- Uso correcto de los EPP y/o actos seguros durante la auditoría					
6.- Uso adecuado de los receptáculos para segregación de residuos					
7.- Preguntas efectuadas fueron adecuadas para detectar oportunidades d					
8.- Apertura al recibir la información y registros solicitados					
9.- Retroalimentación de hallazgos al término de la auditoría					
10.- Informe de Auditoría con hallazgos adecuados (redacción, evidencias, criterios)					

Resultado de la Evaluación

Comentarios de la Evaluación:

NA

Nota: Si la evaluación tiene como resultado "Cumplimiento Deficiente" o "Cumplimiento Insatisfactorio"; en caso de auditores propios de la organización se requerirá tomar acciones de mejora. Para el caso de auditores contratados considerar estos resultados obtenidos para realizar la Re-evaluación como Proveedor.

	Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
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° 07

CRITERIOS PARA EFECTUAR EVALUACIÓN DE CRITICIDAD DE LOS PROCESOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO.

1.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN ANTISOBORNO

Criterio N° 1.- Negociación o trato directo con partes interesadas externas. (Estado, /Proveedores y Ente Supervisor). (4.2)

1	Baja	No tiene autoridad para la toma de decisiones en las negociaciones con las Partes interesadas externas.
2	Media	Tiene autoridad limitada, depende de la Alta Dirección para la toma de decisiones en las negociaciones con las Partes interesadas externas.
3	Alta	Tiene autoridad para la toma de decisiones en las negociaciones con las Partes interesadas externas.

Criterio N° 2.- Nro. Personas Involucradas en el Proceso que tienen contacto con las Partes Interesadas Pertinentes (7.2)

1	Baja	0-1% del Universo
2	Media	1-3% del Universo
3	Alta	3-100% del Universo

Criterio N° 3.- Control y manejo de la información sensible/confidencial de la organización. (Denuncias / Investigaciones/ Sanciones/Otros que pueden ser usados para beneficiarse) (8.2)



1	Baja	No tiene control y manejo sobre la información confidencial.
2	Media	Tiene acceso limitado para el control y manejo sobre la información confidencial.
3	Alta	Tiene el control y manejo sobre la información confidencial.

Criterio N° 4.- Control y manejo de la gestión de las operaciones financieras. (Administración de recursos económicos o manejo de fondos del Estado) (8.3)

1	Baja	No tiene control y manejo sobre la gestión de las operaciones financieras.
2	Media	Tiene autoridad limitada para la gestión de las operaciones financieras.
3	Alta	Tiene control y manejo sobre la gestión de las operaciones financieras.

Criterio N° 5.- Gestión de Insuficiencia de Controles Operacionales. - Estado de implementación del SGAS (8.8)

1	Baja	Se cuenta con controles operacionales antisoborno.
2	Media	Se cuenta con controles operacionales antisoborno, pero son insuficientes para abordar el riesgo de soborno.
3	Alta	No se cuenta con controles operacionales antisoborno.

	Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
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".		

Criterio N° 6.- Gestión de la Debida Diligencia (8.2)

1	Baja	No maneja, no tiene conocimiento de la Debida Diligencia
2	Media	Tiene conocimiento de la debida diligencia
3	Alta	Maneja, Elabora y tiene conocimiento de la Debida Diligencia.

Criterio N° 7.- Controles Antisoborno (8.4)

1	Baja	Pendiente de Ejecución
2	Media	En Ejecución
3	Alta	En Ejecución, sin controles

2.- FÓRMULA DE EVALUACIÓN ANTISOBORN

$$\text{INDICADOR} = C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6 + C7$$

3.- NIVEL DE CRITICIDAD PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORN

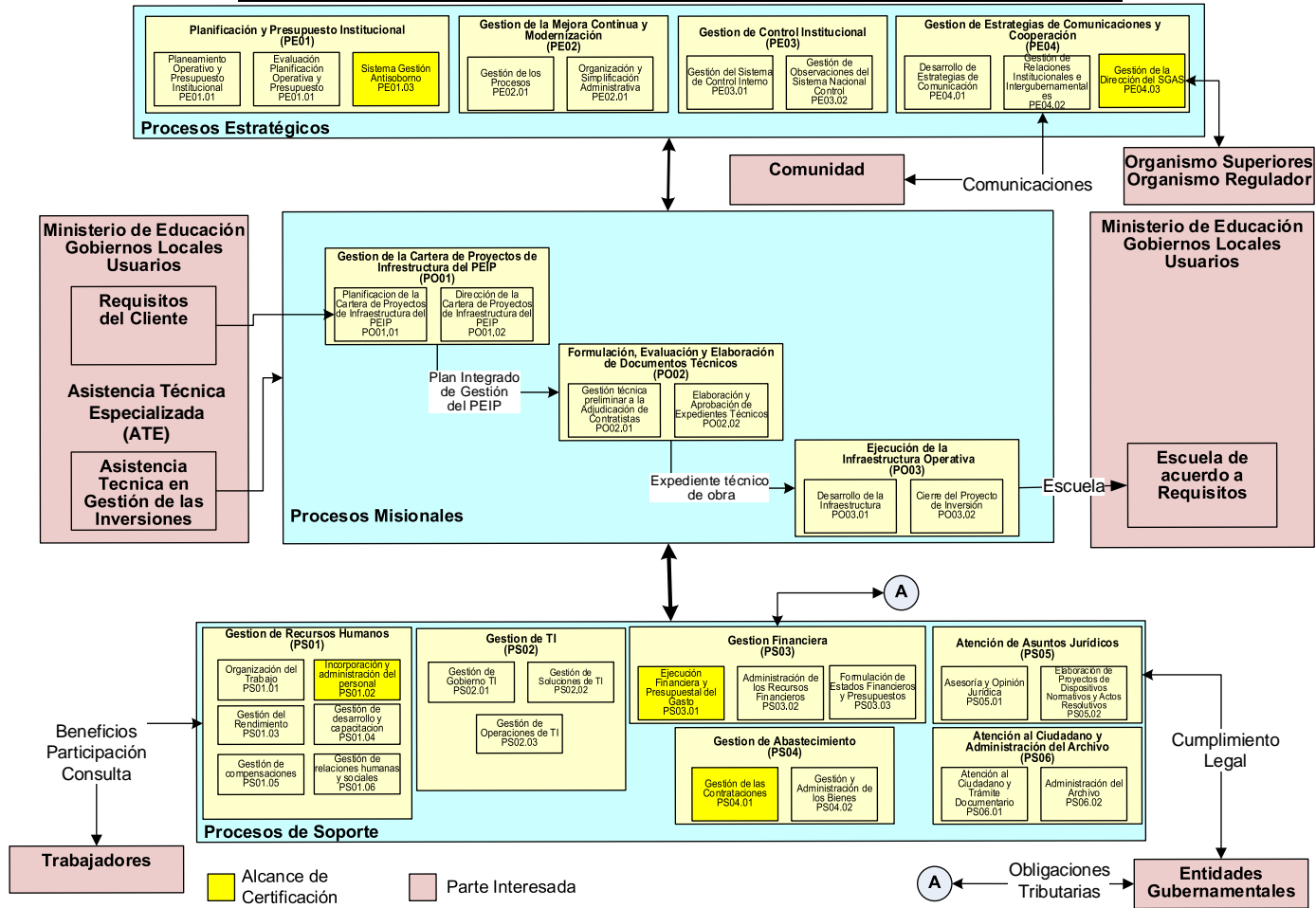
Puntaje	Criterio
Alta 15 a 21	Requiere la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno. El nivel de criticidad indica posibles riesgos importantes o inaceptables.
Media 8 a 14	Requiere de controles transversales que ayuden a prevenir el riesgo de soborno. El nivel de criticidad indica posibles riesgos moderados
Baja 1 a 7	Requiere solo el seguimiento de las actividades. El nivel de criticidad indica posibles riesgos tolerables o bajos.





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° 08 MAPA DE PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO





 PERÚ	Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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° 09
ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO.

ALTA DIRECCIÓN (Capítulo 5, artículo 5.1.2 Norma ISO 37001:2016)

La Alta Dirección se encuentra a cargo de la Dirección Ejecutiva, quien asumen la responsabilidad de órgano de gobierno para la institución. Quien deberá demostrar liderazgo y compromiso con el Sistema de Gestión Antisoborno, cumpliendo para tal fin con las siguientes funciones:

- a) Coordinar periódicamente con el Equipo de Trabajo del SGAS el estado de avance y mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- b) Aprobar la política y objetivos para el Sistema de Gestión Antisoborno y asegurar que éstos sean compatibles con el contexto y los objetivos de la institución.
- c) Asegurar la integración de los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno en los procesos de la institución, debiendo comunicar la importancia de tener una gestión antisoborno eficaz.
- d) Recibir y revisar, a intervalos planificados, la información sobre el contenido y el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- e) Promover la toma de conciencia basado en el enfoque de procesos y pensamiento basado en riesgos.
- f) Disponer que los recursos necesarios para el Sistema de Gestión Antisoborno estén disponibles, a fin de que se logre los resultados previstos; debiendo verificar a intervalos planificados su desempeño.
- g) Disponer el compromiso e involucramiento del Personal Dueño de Procesos, para contribuir a la eficacia y mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno.
- h) Apoyar otros roles pertinentes de la Dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.
- i) Fomentar el uso de los procedimientos antisoborno en la organización, a fin de que el personal reporte la sospecha de soborno y el soborno real.
- j) Asegurar que ningún miembro de la organización sufra represalias, discriminación o medidas disciplinarias por reportes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a la política antisoborno de la entidad, o por negarse a participar en el soborno, incluso si tal negativa pudiera dar lugar al incumplimiento de una actividad (excepto cuando el individuo participe en el incumplimiento).
- k) Delegará a los dueños de los procesos la autoridad para la toma de decisiones en las que exista riesgo de soborno (Importantes o Inaceptables).
- l) Asegurará que la delegación de toma de decisiones sea controlada con los niveles de autoridad apropiada y libre de conflictos de interés, reales o potenciales.

 PERÚ	Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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”.			

- m) Imponer sanciones ante el incumplimiento de la evaluación y reporte de los resultados para la planificación de los objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno.
- n) Designar la Función de Cumplimiento Antisoborno de la entidad.

FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO (Capítulo 5, artículo 5.1.2 Norma ISO 37001:2016).



Está a cargo del Sistema de Gestión Antisoborno, quién deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Supervisar el diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Antisoborno por parte de la Institución.
- b) Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el Sistema de Gestión Antisoborno; así como las cuestiones relacionadas con el soborno.
- c) Asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno se encuentre conforme con los requisitos de la norma internacional que implementa, en todos los sitios y esferas de operación dentro de la organización.
- d) Promover la toma de conciencia de los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno en todos los niveles de la organización.
- e) Coordinar con la Función de Integridad del PEIP EB, la entrega de información relacionada sobre las denuncias por presuntos actos de soborno y el estado de las investigaciones de estas.
- f) Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno y de cualquier necesidad de mejora.

EQUIPO DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (Capítulo 5; Norma ISO 37001:2016).

El equipo de trabajo del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), está conformado por los Directores de las Unidades Funcionales, quienes son los Dueños de los Procesos identificados dentro del alcance del SGAS, los cuales deberán ser nombrados a través de un documento de la Institución al inicio de cada año y cumplir las siguientes funciones:

- a) Formular la Política y Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno, y proponer dichos documentos a la Alta Dirección. Así como, la difusión de estos.
- b) Asegurar que se desarrolle, implemente y se mantenga eficazmente el Sistema de Gestión Antisoborno.
- c) Promover la toma de conciencia del enfoque basado en la gestión de riesgos, la cultura antisoborno y la mejora continua; en todos los niveles de la Institución.
- d) Revisar y evaluar los resultados de los indicadores y las no conformidades, cuando éstas no puedan ser tratadas a falta de consenso, con la finalidad de definir las acciones de mejora necesarias.

 PERÚ	Ministerio de Educación	VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 BICENTENARIO PERÚ 2021
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".			

- e) Colaborar en la difusión y concientización acerca de la necesidad del cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno.
- f) Gestionar los recursos necesarios para el proceso debiendo asegurarse de su disponibilidad, para lo cual priorizará los requerimientos de recursos humanos, infraestructura y ambientes de trabajo para su eficaz funcionamiento, de acuerdo con las políticas económicas establecidas por la organización.
- g) Abordar los riesgos y oportunidades del proceso implementando la gestión de riesgos.
- h) Evaluar y mejorar su proceso, debiendo implementar cualquier cambio necesario para asegurarse que se logre los resultados previstos.
- i) Mantener información documentada (normativa aplicable, disposiciones, procedimientos o instrucciones de trabajo) para apoyar la operación del proceso, debiendo asegurar el control y orden documentario, uso eficiente de sistemas, equipos y/o componentes asignados.
- j) Conservar la información documentada (registros controlados) para tener la confianza que el proceso se realiza según lo planificado.
- k) Velar por el total compromiso de personal que se encuentra a su cargo, identificando su perfil de puesto y la brecha de conocimiento; así como gestionará su inducción, formación y toma de conciencia.
- l) Coordinar e informar permanentemente a la Función de Cumplimiento Antisoborno, las actividades y/o tareas que se desarrollan para la gestión del proceso.
- m) Otras que le asigne la Alta Dirección.

NOMBRAMIENTO DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL SISTEMA DE DE GESTIÓN ANTISOBORNO

PROCESO (Nivel 0)		SUB PROCESO (Nivel 1)		CARGOS
PE01	Planificación y Presupuesto Institucional	PE01.03	Sistema de Gestión Antisoborno	Director(a) de Planeamiento y Presupuesto / Función de Cumplimiento Antisoborno.
PS01	Gestión de Recursos Humanos	PS01.02	Incorporación y administración del personal	Director(a) de la Unidad de Recursos Humanos.
PS03	Gestión Financiera	PS03.01	Ejecución Financiera y Presupuestal del Gasto.	Director(a) de la Unidad de Finanzas.
PS04	Gestión del Abastecimiento	PS04.01	Gestión de las Contrataciones	Director(a) de la Unidad de Abastecimiento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

VICEMINISTERIO DE
GESTIÓN INSTITUCIONAL

Proyecto Especial de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario

Oficina de Planeamiento
y Presupuesto



BICENTENARIO
PERÚ 2021

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”.

TODO EL PERSONAL

- a) Deberá cumplir las disposiciones establecidas para la operación y control de los procesos dentro de su puesto de trabajo, asegurando la implementación eficaz del Sistema de Gestión Antisoborno y tomando conciencia sobre cualquier acción o inacción que puede repercutir en la eficacia de este.
- b) Deberá participar en las actividades de diseño, coordinación, inducción y capacitación del Sistema de Gestión Antisoborno cuando sea convocado.
- c) Deberá informar al dueño del Proceso del cual es parte y/o a la Función de Cumplimiento Antisoborno sobre cualquier cambio, hallazgo y/o mejora para el Sistema.



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

