

Elaborado por: Jefe - OPPM	Revisado por: Oficial Antisoborno	Aprobado por: Jefe del OEDI
	Gerente General - GG	

PARTE INTERESADA		NECESIDADES	EXPECTATIVAS	CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	
INTERNAS	1	Jefatura (Órgano de Gobierno)	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con los objetivos institucionales, mantener la reputación y el cumplimiento normativo. Asegurar que el desempeño del Sistema de Gestión Integrado del OEDI se realice de manera eficaz en cuanto a calidad y en cumplimiento con los controles antisoborno. 	<ul style="list-style-type: none"> Superar las metas propuestas para los objetivos institucionales. Mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión Integrado del OEDI. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de evaluación y seguimiento de los Planes Institucionales. Informe de revisión por la función antisoborno. Informe de revisión de la alta dirección. Informe de revisión del órgano de gobierno. 	<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Oficial Antisoborno Gerencia General Jefatura
	2	Gerencia General (Alta Dirección)	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con la normativa vigente relacionada al Sistema de Gestión Integrado. Garantizar una gestión transparente, un mayor seguimiento y monitoreo de los procesos y un trabajo íntegro. 	<ul style="list-style-type: none"> Mejora en calidad y eficiencia de los procesos que ejecuta el OEDI. Mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión Integrado del OEDI. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe sobre la implementación y el desempeño del Sistema de Gestión Integrado. Indicadores de procesos o productos. Informe de seguimiento al Plan de Programación y Ejecución de asistencia técnica y elaboración de estudios de preinversión y expedientes técnicos o documentos equivalentes 	<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Todas las unidades de organización Dirección de Estudios de Preinversión Dirección de Expedientes Técnicos Dirección de Asistencia Técnica y Capacitación
	3	Oficial Antisoborno	<ul style="list-style-type: none"> Contar con los recursos, autoridad e independencia para el cumplimiento de sus funciones. Asegurar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno por parte de las unidades de organización del OEDI. 	<ul style="list-style-type: none"> Contar con información oportuna respecto al Sistema de Gestión Antisoborno del OEDI. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe seguimiento a la implementación y mantenimiento de los documentos normativos institucionales relacionados al Sistema de Gestión Antisoborno. Reporte mensual del estado de las denuncias por presuntos actos de corrupción en el OEDI. Informe de seguimiento a la debida diligencia a los socios de negocio. 	<ul style="list-style-type: none"> Todas las unidades de organización del OEDI Unidad Funcional de Integridad Institucional Oficial Antisoborno
	4	Servidores Civiles del OEDI	<ul style="list-style-type: none"> Contar con los recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones. Acceder a talleres y/o capacitaciones para el fortalecimiento de capacidades y ética. Percibir una remuneración de acuerdo a la normativa vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> Ambiente y condiciones de trabajo adecuados. Formación continua y/o sensibilización en las Políticas institucionales relacionadas al Sistema de Gestión Integrado, y otros documentos normativos institucionales relacionados al Sistema de Gestión Integrado. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de evaluación del clima organizacional. Informe de ejecución del Plan de Desarrollo de Personas del OEDI. 	<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Administración

EXTERNAS	1	Presidencia del Consejo de Ministros	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con la normativa relacionada a los sistemas administrativos y funcionales. • Cumplir los objetivos de desarrollo nacional, políticas de Estado y metas sectoriales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dinamizar la economía del país mediante la elaboración de proyectos de inversión de mediana complejidad. • Elaborar proyectos de inversión con pertinencia, integridad y calidad que necesita. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de evaluación del PEI 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
	2	Gobiernos Regionales y Locales	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar eficiente y transparentemente los productos brindados. • Garantizar la transparencia, acceso a la información, impacto social y ambiental de los proyectos de inversión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir estudios de pre inversión y expedientes técnicos o documentos equivalentes de alta calidad, que sean viables técnica, económica, social y ambientalmente, en plazos optimizados. • Recibir asistencia técnica y capacitaciones en las competencias del OEDI que satisfagan sus necesidades. • Comunicar la atención y respuesta oportuna ante quejas, reclamos y denuncias presentadas por incumplimiento u omisión de funciones vinculadas a presuntos actos de corrupción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de seguimiento al Plan de Programación y Ejecución de asistencia técnica y elaboración de estudios de preinversión y expedientes técnicos o documentos equivalentes • Reporte mensual del estado de las denuncias por presuntos actos de corrupción en el OEDI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Estudios de Preinversión • Dirección de Expedientes Técnicos • Dirección de Asistencia Técnica y Capacitación • Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización • Unidad Funcional de Integridad Institucional • Oficial Antisoborno
	3	Entidades Públicas	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el cumplimiento de las normativas aplicables a los productos del OEDI, la Política y el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción. • Verificar el cumplimiento del OEDI con relación a los requisitos técnicos, administrativos, éticos y normativos. • Contar con el acceso al marco normativo que rigen a los procesos del OEDI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con información oportuna relacionada al cumplimiento en el OEDI de la normativa en materia de calidad, integridad y lucha contra la corrupción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dar cumplimiento a las normativas aplicables al OEDI. • Portal de Transparencia actualizado del OEDI 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Administración
	4	PROVEEDORES (Proveedores de Bienes y servicios)	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con las normas que regulan las contrataciones; respetando las disposiciones sobre ética y lucha contra la corrupción. • Contar con procesos de contratación transparentes y oportunos cumpliendo con la normativa de contrataciones del estado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar atención oportuna, rápida y transparente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de cláusulas antisoborno en los contratos. • Comunicación de la Política de Integridad y Antisoborno del OEDI a los proveedores. • Realzar la debida diligencia de los proveedores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Administración