

GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES

Fecha de actualización	10/03/2023
Versión	2

PROCESO		Administración de Logística						
¿QUÉ?		¿QUIÉN?	¿A QUIÉN?		¿CÓMO?		¿CUÁNDO?	EN QUÉ IDIOMA COMUNICAR?
Requisito asociado	Información a transmitir	Comunica	Comunica	Interno (I) Externo (E)	Medio	Soporte	Frecuencia	Idioma
Comprensión de la organización y de su contexto	Matriz FODA	Oficina de Planificación y Presupuesto	Todo el personal	Interno (I)	Sistema de trámite documentario	Documento administrativo	Anual (*)	Español
Determinación del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno	Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno	Alta Dirección (SGEN)	Todo el personal	Interno (I)	Sistema de trámite documentario	Documento administrativo	Anual (*)	Español
Sistema de gestión antisoborno	Mapa de Procesos	Oficina de Planificación y Presupuesto	Todo el personal	Interno (I)	Sistema de trámite documentario	Documento administrativo	Anual (*)	Español
Política antisoborno	Política antisoborno	Alta Dirección (JNAC)	Todo el personal	Interno (I)	Sistema de trámite documentario	Resolución Jefatural	4 años (*)	Español
		Oficina de Comunicaciones y Prensa (OCP)	Todo el personal	Interno (I)	Red interna	<ul style="list-style-type: none"> Correo institucional Conecta RENIEC 	Anual (*)	Español
			Socios de negocios y partes interesadas	Externo (E)	Página web	Página web	Anual (*)	Español
Liderazgo y compromiso	La importancia de la gestión eficaz antisoborno y la conformidad con los requisitos del sistema de gestión antisoborno	Alta Dirección (SGEN)	Todo el personal	Interno (I)	Sistema de trámite documentario	Documento administrativo	Anual (*)	Español



¿QUÉ?		¿QUIÉN?	¿A QUIÉN?		¿CÓMO?		¿CUÁNDO?	EN QUÉ IDIOMA COMUNICAR?
Requisito asociado	Información a transmitir	Comunica	Comunica	Interno (I) Externo (E)	Medio	Soporte	Frecuencia	Idioma
Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	Estructura del Sistema de Gestión Antisoborno	Alta Dirección (SGEN)	Todo el personal	Interno (I)	Sistema de trámite documentario	Documento administrativo	Anual (*)	Español
	Reglamento de organización y funciones	Alta Dirección (JNAC)	Todo el personal	Interno (I)	Sistema de trámite documentario	Resolución Jefatural	4 años (*)	Español
Acciones para tratar riesgos y oportunidades	Matriz de Gestión Integral de Riesgos	Dueño del proceso (OAF)	<ul style="list-style-type: none">Personal del procesoFunción de CumplimientoAlta Dirección	Interno (I)	Sistema de trámite documentario	Documento administrativo	Anual (*)	Español
Objetivos antisoborno y planificación para lograrlos	Objetivos antisoborno	Alta Dirección (JNAC)	Todo el personal	Interno (I)	Sistema de trámite documentario	Resolución Jefatural	4 años (*)	Español
		Oficina de Comunicaciones y Prensa (OCP)	Todo el personal	Interno (I)	Red interna	<ul style="list-style-type: none">Correo institucionalConecta RENIEC	Anual (*)	Español
	Socios de negocios y partes interesadas		Externo (E)	Página web	Página web	Anual (*)	Español	
	Matriz de planificación de objetivos e indicadores	Alta Dirección (SGEN)	<ul style="list-style-type: none">Personal del procesoFunción de Cumplimiento	Interno (I)	Sistema de trámite documentario	Documento administrativo	Anual (*)	Español
Toma de conciencia y formación	Plan de desarrollo de las personas (PDP)	Alta Dirección (SGEN)	Todo el personal	Interno (I)	Sistema de trámite documentario	Resolución Secretarial	Anual (*)	Español
	Cronograma de sensibilización	Dueño del proceso (OAF)	Personal del proceso	Interno (I)	Sistema de trámite documentario	Documento administrativo	Anual (*)	Español
	Procedimientos del proceso de Administración de Logística	Dueño del proceso (OAF)	Todo el personal	Interno (I)	Sistema de trámite documentario	Documento administrativo	Anual (*)	Español

¿QUÉ?		¿QUIÉN?	¿A QUIÉN?		¿CÓMO?		¿CUÁNDO?	EN QUÉ IDIOMA COMUNICAR?
Requisito asociado	Información a transmitir	Comunica	Comunica	Interno (I) Externo (E)	Medio	Soporte	Frecuencia	Idioma
Información documentada	Manual del Sistema de Gestión Antisoborno	Alta Dirección (SGEN)	Todo el personal	Interno (I)	Sistema de trámite documentario	Resolución Secretarial o Documento Administrativo	4 años (*)	Español
	Código de conducta para servidores civiles del Reniec	Alta Dirección (SGEN u OPH)	Todo el personal	Interno (I)	Sistema de trámite documentario	Resolución Secretarial o Documento Administrativo	4 años (*)	Español
	Reglamento interno del servidor	Alta Dirección (SGEN u OPH)	Todo el personal	Interno (I)	Sistema de trámite documentario	Resolución Secretarial o Documento Administrativo	4 años (*)	Español
Comunicación	Matriz de comunicaciones	Función de Cumplimiento (OIR)	Todo el personal	Interno (I)	Sistema de trámite documentario	Documento administrativo	Anual (*)	Español
Auditoria interna	Programa Anual de auditorías internas y externas	Alta Dirección (GG)	Todo el personal	Interno (I)	Sistema de trámite documentario	Documento administrativo	Anual (*)	Español
	Plan de Auditoria	Oficina de Planificación y Presupuesto	Todo el personal	Interno (I)	Sistema de trámite documentario	Documento administrativo	Anual (*)	Español
	Informe de auditoría	Alta Dirección (GG)	Todo el personal	Interno (I)	Sistema de trámite documentario	Documento administrativo	Anual (*)	Español
Revisión por la Función de Cumplimiento Antisoborno	Informe de evaluación del sistema de gestión antisoborno	Función de Cumplimiento (OIR)	<ul style="list-style-type: none"> Alta dirección Órgano de Gobierno 	Interno (I)	Sistema de trámite documentario	Documento administrativo	Anual (*)	Español
Revisión por la alta dirección	Acta de Revisión por la Dirección	Alta Dirección (SGEN)	<ul style="list-style-type: none"> Órgano de gobierno Función de Cumplimiento 	Interno (I)	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de trámite documentario Red interna 	<ul style="list-style-type: none"> Documento administrativo Correo electrónico 	Anual (*)	Español



¿QUÉ?		¿QUIÉN?	¿A QUIÉN?		¿CÓMO?		¿CUÁNDO?	EN QUÉ IDIOMA COMUNICAR?
Requisito asociado	Información a transmitir	Comunica	Comunica	Interno (I) Externo (E)	Medio	Soporte	Frecuencia	Idioma
Revisión por el órgano de gobierno	Acta de Revisión por el Órgano de Gobierno	Órgano de gobierno (JNAC)	<ul style="list-style-type: none"> Función de Cumplimiento Alta Dirección 	Interno (I)	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de trámite documentario Red interna 	<ul style="list-style-type: none"> Documento administrativo Correo electrónico 	Anual (*)	Español

Nota: (*) La frecuencia puede variar ante una actualización o cambio en la información a transmitir; por tanto, la comunicación también debe ejecutarse en forma inmediata a la ocurrencia de las precitadas.

