



ACTA N° 001-2024-ATU/SGAS

1. DATOS GENERALES

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>Asunto</b>   | : Revisión del Sistema de Gestión Antisoborno de ATU.   |
| <b>Objetivo</b> | : Documentar la Revisión del SGAS de ATU, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8.7.3. de la V02 del Manual del Sistema de Gestión Antisoborno. |
| <b>Fecha</b>    | : 10 de octubre de 2024.  |

2. DESARROLLO

| N° | Detalle  |
|----|--|
| 1  | El SGAS de ATU se materializa normativamente en la Política Institucional Antisoborno de la Autoridad del Transporte Urbano para Lima y Callao <sup>1</sup> , a través de la cual, se declaran los compromisos institucionales de ATU para promover una cultura de integridad y rechazo a todo acto de soborno y en la V02 del Manual del Sistema de Gestión Antisoborno <sup>2</sup> , en el que se describe la estructura, roles y responsabilidades para implementar, gestionar, conducir y mejorar continuamente el SGAS, orientado a garantizar el cumplimiento de la Política Institucional Antisoborno de la ATU.   |
| 2  | En el numeral 8.7.3. de la V02 del Manual del SGAS se establece que la Revisión del SGAS se efectúa inicialmente por la OILC en el ejercicio de la función de cumplimiento que ejerce respecto al SGAS, con el objeto de determinar: i) Si el SGAS es adecuado para gestionar eficazmente los riesgos de soborno que enfrenta la ATU; y, ii) Si está siendo implementado de manera eficaz. A continuación, la Revisión del SGAS por la Gerencia General en su rol de Alta Dirección del SGAS deberá lograr: (i) Decisiones sobre oportunidades de mejora; e, (ii) Identificación de necesidades de cambio; y, finalmente la Revisión del SGAS a cargo del Órgano de Gobierno deberá valorar la información proporcionada por las 02 revisiones anteriores. |
| 3  | En ese contexto, se aprecia que en el Informe de Revisión del SGAS efectuado en el ejercicio de la función de cumplimiento, se sustentan dos (02) oportunidades de mejora al SGAS: (i) OM 01: Ampliación del Alcance del SGAS; y, (ii) OM 02: Actualización de herramientas del Sistema de Gestión Antisoborno: a) Matrices del Análisis de Contexto de la Organización y Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, b) Tablero de Control de Objetivos.   |

3. ACUERDOS

| N° | Detalle  |                   |          |                   |   |  |      |   |   |    |
|----|--|-------------------|----------|-------------------|---|--|------|---|---|----|
| 4  | En atención a las consideraciones expuestas en los documentos de Revisión del SGAS, a cargo de la OILC en el ejercicio de su rol de Función de Cumplimiento y de la Gerencia General en su rol de Alta Dirección del SGAS respecto a las oportunidades de mejora y/o necesidades de cambio identificadas, el Órgano de Gobierno, la Alta Dirección y la Oficial de Cumplimiento del SGAS, acuerdan:  |                   |          |                   |   |  |      |   |   |    |
|    | 1. Modificar el Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno de ATU, el mismo que, a partir de la suscripción de la presente Acta incluirá a los siguientes procesos:  |                   |          |                   |   |  |      |   |   |    |
|    | <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Procesos</th> <th>Dueño del proceso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Desarrollo de inversiones de infraestructura de transporte e infraestructura complementaria<br/>- <u>Implementación de medidas de mitigación de impacto social: Programa de Mitigación por la Inhabilitación de Acceso a Predios (PMIAP) y Ocupantes del Espacio Público (OEP).</u></td> <td>DAAS</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Administración del almacenamiento y la distribución<br/>- <u>Recepción y distribución de bienes.</u></td> <td>UA</td> </tr> </tbody> </table> | N°                | Procesos | Dueño del proceso | 1 | Desarrollo de inversiones de infraestructura de transporte e infraestructura complementaria<br>- <u>Implementación de medidas de mitigación de impacto social: Programa de Mitigación por la Inhabilitación de Acceso a Predios (PMIAP) y Ocupantes del Espacio Público (OEP).</u> | DAAS | 2 | Administración del almacenamiento y la distribución<br>- <u>Recepción y distribución de bienes.</u> | UA |
| N° | Procesos   | Dueño del proceso |          |                   |   |  |      |   |   |    |
| 1  | Desarrollo de inversiones de infraestructura de transporte e infraestructura complementaria<br>- <u>Implementación de medidas de mitigación de impacto social: Programa de Mitigación por la Inhabilitación de Acceso a Predios (PMIAP) y Ocupantes del Espacio Público (OEP).</u>   | DAAS              |          |                   |   |  |      |   |   |    |
| 2  | Administración del almacenamiento y la distribución<br>- <u>Recepción y distribución de bienes.</u>  | UA                |          |                   |   |  |      |   |   |    |

<sup>1</sup> Aprobada por RPE N° 113-2022-ATU/PE.  
<sup>2</sup> Aprobado por RGG N° 087-2023-ATU/GG.



|   |   |  |       |
|---|---|--|-------|
|   | 3 | Administración de los servicios generales<br>- <u>Servicio de transporte por comisión de servicios.</u>  | UA    |
|   | 4 | Gestión de tesorería<br>- <u>Fondos por encargo.</u><br>- <u>Viáticos.</u><br>- <u>Habilitación, control, custodia y reposición de caja chica.</u> | UT/UC |
| En atención a ello, el nuevo Alcance del SGAS se adjunta como <b>Anexo 01</b> .   |   |  |       |
| 2. Modificar las Matrices del Análisis de Contexto de la Organización y Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas y el Tablero de Control de Objetivos, materializándose en la V03 de la Matriz de Análisis de Contexto de la Organización y en la V03 de la Matriz de Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas; las mismas que se adjuntan como <b>Anexo N° 02 y 03</b> . |   |  |       |
| 3. Modificar el Tablero de Control de Objetivos del SGAS, materializándose en la V03 de dicha herramienta, la misma que se adjunta como <b>Anexo N° 04</b> .  |   |  |       |

#### 4. PARTICIPANTES.

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES                 | UNIDAD DE ORGANIZACIÓN   | FIRMA |
|----|-------------------------------------|--|-------|
| 1  | David Hernández Salazar             | Presidente Ejecutivo<br>(Órgano de Gobierno del SGAS)  |       |
| 2  | Amadeo Javier Flores<br>Carcagno    | Gerente General<br>(Alta Dirección del SGAS)   |       |
| 3  | Adriana Karla Lechuga<br>Marmanillo | Jefa de la Oficina de<br>Integridad y Lucha contra<br>la Corrupción<br>(Oficial de Cumplimiento<br>del SGAS) |       |

**ANEXO N° 01 - ACTA N° 001-2024-ATU/SGAS**  
**Nuevo Alcance del SGAS**

## **Anexo N° 01. Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno de la ATU**

### **1. GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN:**

- 1.1. Acciones de fiscalización en campo:
  - 1.1.1. Programación de las acciones de fiscalización en campo.
  - 1.1.2. Ejecución de las acciones de fiscalización en campo.
  - 1.1.3. Registro de actas de fiscalización.
- 1.2. Acciones de fiscalización en gabinete:
  - 1.2.1. Acciones de fiscalización en gabinete no electrónica.
  - 1.2.2. Acciones de fiscalización en gabinete fiscalización electrónica.

### **2. GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR:**

- 2.1. Atención del proceso administrativo sancionador - primera instancia
  - 2.1.1. Atención del proceso administrativo sancionador - primera instancia - fase instructiva.
  - 2.1.2. Atención del proceso administrativo sancionador - primera instancia - fase sancionadora.
- 2.2. Atención del Procedimiento Administrativo Sancionador en segunda instancia.

### **3. PROCESO DE EJECUCIÓN COACTIVA:**

- 3.1. Inicio del procedimiento de ejecución coactiva.
- 3.2. Aplicación de medida cautelar en forma de inscripción.
- 3.3. Aplicación de medida cautelar en forma de secuestro conservativo.
- 3.4. Aplicación de medida cautelar en forma de retención bancaria.

### **4. OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES Y HABILITACIONES:**

- 4.1. Obtención de Tarjeta de Circulación
- 4.2. Retiro vehicular
- 4.3. Modificación de ficha técnica.
- 4.4. Autorización de estacionamiento para el servicio de transporte público regular de personas.
- 4.5. Modificación de denominación/ razón social, directorio, gerente, transformación/ fusión/escisión en el registro de transporte regular de la ATU.
- 4.6. Obtención/ renovación de la credencial de conductor/ conductor-cobrador/ cobrador del servicio de transporte regular.
- 4.7. Duplicado por modificación de datos, pérdida, deterioro robo del servicio de transporte regular.
- 4.8. Deshabilitación de conductores y cobradores a solicitud de la empresa, conductor o cobrador del servicio de transporte regular.
- 4.9. Actualización de otros datos en el registro de transporte regular de la ATU.
- 4.10. Retiro del operador del padrón de la persona jurídica.
- 4.11. Inclusión del conductor o cobrador en el padrón de la persona jurídica, que cuenten con credencial vigente.
- 4.12. Renovación de tarjeta de circulación.
- 4.13. Duplicado de la tarjeta de circulación por pérdida, deterioro, robo o apropiación ilícita.
- 4.14. Duplicado de la tarjeta de circulación por modificación en su contenido.
- 4.15. Reporte de persona jurídica, vehículo, conductor, cobrador de los registros de transporte regular de la ATU.
- 4.16. Constancia de registro de vehículo, conductor cobrador o persona jurídica de transporte regular.
- 4.17. Actualización de datos en transporte regular.
- 4.18. Permiso fuera de ruta.
- 4.19. Padrón vehicular de transporte regular.
- 4.20. Otorgamiento de la autorización para prestar el Servicio Público de Transporte Especial en la modalidad de Taxi.
- 4.21. Renovación de la Autorización para prestar el Servicio Público de Transporte Especial en la modalidad de Taxi.
- 4.22. Transferencia de autorización para prestar el Servicio Público de Transporte Especial en la modalidad de Taxi.
- 4.23. Habilitación vehicular por inclusión o sustitución, aplicable al Servicio Público de Transporte Especial en la modalidad de Taxi.
- 4.24. Habilitación por inclusión o sustitución del conductor, aplicable al Servicio Público de Transporte Especial en la modalidad de Taxi.
- 4.25. Otorgamiento de la autorización para prestar el Servicio Público de Transporte Especial en las modalidades de Turístico, de Trabajadores y de Estudiantes.
- 4.26. Renovación de autorización para prestar el Servicio Público de Transporte Especial en las modalidades de Turístico, de Trabajadores y de Estudiantes.
- 4.27. Habilitación vehicular por inclusión o sustitución aplicable al Servicio Público de Transporte Especial en las modalidades de Turístico, de Trabajadores y de Estudiantes.
- 4.28. Habilitación por inclusión o sustitución del conductor, aplicable al Servicio Público de Transporte Especial en las modalidades de Turístico, de Trabajadores y de Estudiantes.

### **5. GESTIÓN DE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE**

- 5.1. Gestión de predios e interferencias

- 5.1.1. *Adquisición o expropiación de predios privados*
- 5.1.2. *Liberación de interferencias por convenios*

## **6. ADMINISTRACIÓN DE LAS CONTRATACIONES:**

- 6.1. *Evaluación del requerimiento de adquisición.*
- 6.2. *Contrataciones sin procedimiento de selección.*
- 6.3. *Contratación con procedimiento de selección:*
  - 6.3.1. *Indagación de mercado.*
  - 6.3.2. *Aprobación del expediente de contratación.*
  - 6.3.3. *Aprobación de la contratación directa.*
  - 6.3.4. *Elaboración y aprobación de bases del procedimiento de selección.*
  - 6.3.5. *Licitación pública y concurso público*
  - 6.3.6. *Adjudicación simplificada.*
  - 6.3.7. *Trámite de apelación.*
  - 6.3.8. *Contratación directa.*
  - 6.3.9. *Subasta inversa electrónica.*
  - 6.3.10. *Emisión de orden de compra y orden de servicio.*
- 6.4. *Compras por acuerdo marco:*
  - 6.4.1. *Acciones previas para contratación por catálogo electrónico – Bienes.*
  - 6.4.2. *Gestión de la contratación por catálogo electrónico.*
- 6.5. *Ejecución contractual:*
  - 6.5.1. *Perfeccionamiento de contrato derivados de procedimientos de selección.*
  - 6.5.2. *Fiscalización posterior.*
  - 6.5.3. *Trámite de documentos para la conformidad y el pago.*

## **7. GESTIÓN DEL MODELO DE INTEGRIDAD.**

- 7.1. *Gestión de denuncias por actos de corrupción.*
  - 7.1.1. *Recepción de la denuncia.*
  - 7.1.2. *Evaluación de la denuncia.*

## **8. GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

- 8.1. *Gestión de reclamos del ciudadano.*

## **9. GESTIÓN DEL EMPLEO.**

- 9.1. *Gestión de la incorporación.*
  - 9.1.1. *Convocatoria.*
  - 9.1.2. *Selección de personal.*
  - 9.1.3. *Vinculación de personal.*

## **10. DESARROLLO DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA**

- 10.1. *Implementación de medidas de mitigación de impacto social Programa de Mitigación por la Inhabilitación de Acceso a Predios (PMIAP) y Ocupantes del Espacio Público (OEP).*

## **11. ADMINISTRACIÓN DEL ALMACENAMIENTO Y LA DISTRIBUCIÓN**

- 11.1. *Recepción y distribución de bienes.*

## **12. ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES**

- 12.1. *Servicio de transporte por comisión de servicios.*

## **13. GESTIÓN DE TESORERÍA**

- 13.1. *Fondos por encargo.*
- 13.2. *Viáticos.*
- 13.3. *Habilitación, control, custodia y reposición de caja chica.*

**ANEXO N° 02 - ACTA N° 001-2024-ATU/SGAS V03 -  
Matriz Análisis del Contexto de la Organización**

MATRIZ DE ANÁLISIS DEL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

Versión: 3  
 Fecha de actualización: Setiembre de 2024

| CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN   |  |  |   |  |
|---|--|--|---|--|
| ANÁLISIS  | CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS   | RIESGOS Y OPORTUNIDADES  | OBJETIVOS ANTISOBORNO VINCULADOS A RIESGOS Y OPORTUNIDADES  | ACCIONES / MEDICIÓN  |
| Sobre los socios de negocio de la Organización  | <p>Los socios de negocio de los procesos del Alcance del SGAS se identifican en las relaciones existentes producto del cumplimiento del objetivo de la ATU, que es garantizar el funcionamiento de un Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao que permita satisfacer las necesidades de traslado de los pobladores de las provincias de Lima y Callao de manera eficiente, sostenible, accesible, segura, ambientalmente limpia y de amplia cobertura.</p> <p>Así, son socios de negocio de la ATU los operadores, los conductores y/o cobradores y usuarios de los servicios de transporte que se prestan dentro de Lima Metropolitana y Callao a través de las diferentes modalidades de transporte regular y transporte especial. En dicho contexto, los socios de negocio requieren:</p> <p><b>Operadores, conductores y/o cobradores:</b><br/>                     a) La transparencia y predictibilidad de los procedimientos administrativos realizados ante la ATU.<br/>                     b) La imparcialidad y eficiencia en las supervisiones y fiscalizaciones realizadas.<br/>                     c) La celeridad y/o cumplimiento de plazos en la atención de sus procedimientos administrativos, incluyendo las etapas impugnatorias.<br/>                     d) Promoción de la formalización en todas las modalidades de transporte.<br/>                     e) La disponibilidad de canales de denuncias diversos.<br/>                     f) La imparcialidad en el análisis, seguimiento y resolución de denuncias.<br/>                     g) Fiscalización y sanción eficiente al transporte informal.</p> <p><b>Usuarios:</b><br/>                     a) La mejora de la conectividad en el transporte.<br/>                     b) Menor contaminación del parque automotor.<br/>                     c) La modernización de la gestión del transporte con el fin de generar valor público.<br/>                     d) Promoción de la formalización en todas las modalidades de transporte.<br/>                     e) La disponibilidad de canales de denuncias diversos.<br/>                     f) La imparcialidad en el análisis, seguimiento y resolución de denuncias.</p> | <p><b>Riesgo:</b> Alta rotación de locadores de servicios podría afectar el cierre de brechas de capacitación a los actores internos de ATU, afectando al logro de los objetivos antisoborno "afianzar la cultura de integridad de ATU" y "promover las conductas y comportamientos éticos de los colaboradores de ATU".</p> <p><b>Riesgo:</b> Sub-valoración de los riesgos de soborno identificados podrían afectar el establecimiento de controles para prevenir la materialización de actos de soborno, afectando con ello el objetivo antisoborno "prevenir, detectar y sancionar cualquier acto de soborno".</p> <p><b>Riesgo:</b> Socios de negocio podrían presentar denuncias sin adjuntar documentales que permitan fundamentar los hechos comunicados, lo que impactaría en su calificación para la derivación a los órganos competentes, afectando el objetivo antisoborno "asegurar una efectiva y transparente gestión de denuncias".</p> <p><b>Riesgo:</b> Responsables de las unidades de organización inmersas en el Alcance del SGAS podrían no implementar los controles establecidos en la Matriz de Riesgos de Soborno, afectando el objetivo antisoborno "fortalecer la gestión de riesgos de soborno".</p> <p><b>Riesgo:</b> Acciones de Revisión del SGAS podrían no identificar oportunidades de mejora del SGAS, afectando con ello el objetivo antisoborno "mejorar continuamente el SGAS".</p> <p><b>Oportunidad:</b> ATU cuenta con canales de comunicación dirigidos a socios de negocio internos y externos, lo que facilita la difusión de mensajes y contenidos relacionados al SGAS; aportando a la toma de conciencia.</p> <p><b>Oportunidad:</b> La existencia de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PUD) permite la participación activa de los usuarios de transporte en la identificación de presuntos actos de corrupción; y, ello permite que la entidad tome acción respecto a los mismos.</p> <p><b>Oportunidad:</b> La CGR y la Secretaría de Integridad Pública de PCM viene generando normativa de carácter general que coadyuva al desempeño del SGAS.</p> <p><b>Oportunidad:</b> Las mesas de trabajo con empresas y/o gremios (operadores) de manera individual y colectiva genera un espacio de diálogo con la ATU para canalizar las demandas recibidas.</p> | <p>Afianzar la cultura organizacional de la ATU</p> <p>Prevenir, detectar y sancionar cualquier acto de corrupción en todas sus formas incluidas las de soborno</p> <p>Asegurar una efectiva gestión de denuncias contra actos de soborno</p> <p>Promover las conductas y comportamientos éticos del personal y locadores/as de servicios.</p> <p>Fortalecer la gestión de riesgos de soborno en la ATU</p> | <p>a) Ejecutar inducciones dirigidas al personal incorporando temas de integridad.<br/> <b>Medición: Tablero de Control de objetivos.</b><br/>                     b) Ejecución del Plan de fortalecimiento de Capacidades - OILC dirigido a todos los colaboradores de la entidad.<br/> <b>Medición: Tablero de Control de objetivos.</b><br/>                     c) Gestionar las denuncias por presuntos actos de corrupción cautelando los plazos establecidos en la normativa.<br/> <b>Medición: Tablero de Control de objetivos.</b><br/>                     d) Otorgar las medidas de protección a los denunciante, previa evaluación de pertinencia.<br/> <b>Medición: Tablero de Control de objetivos.</b><br/>                     e) Mantener habilitados y difundir los canales de denuncias establecidos, de manera interna y externa.<br/> <b>Medición: Tablero de Control de objetivos / Programa de Integridad.</b><br/>                     f) Difundir el Código de Ética y Conducta entre todos los colaboradores de la entidad.<br/> <b>Medición: Programa de Integridad</b><br/>                     g) Gestionar los riesgos de soborno en la entidad.<br/> <b>Medición: Tablero de Control de objetivos</b></p> |
| Sobre los deberes y obligaciones legales, reglamentarias, contractuales y profesionales aplicables. | <p>La Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao; establece las competencias funcionales de la ATU, circunscribiendo éstas a garantizar el funcionamiento de un sistema integrado de transporte de Lima y Callao. Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 005-2019-MTC se aprueba el Reglamento de la Ley N° 30900 donde se amplían las disposiciones de la ley. Es preciso señalar que la competencia funcional de la ATU se enmarca en la Política General de Gobierno – PGG 2021-2026, en los objetivos del Plan Estratégico Sectorial Multianual – PESEM 2018-2026 del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y en la Política Nacional de Transporte Urbano – PNTU, instrumentos de política nacional y sectorial que rigen a la ATU en su condición de organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC.</p> <p>Asimismo, cabe precisar que la ATU desarrolla sus funciones en atención a la normativa vigente emitida para regular determinadas actividades; entre estos tenemos: Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 174-2020-ATU/PE, a través de la cual se aprueba la modificación del Conjunto de Procedimientos Administrativos contenidos en el TUPA de la MML y de la Municipalidad Provincial del Callao (MPC) que transitoriamente son de aplicación por la ATU; El Decreto Supremo N° 008-2023-MTC "Decreto Supremo que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativo – TUPA de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao, Reglamento que regula la prestación del servicio público de transporte especial en la modalidad de taxi en Lima y Callao, aprobado mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 162-2023/ATU-PE modificado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 125-2024-ATU/PE; Reglamento que regula la prestación del servicio público de transporte especial en las modalidades de turístico de trabajadores y de estudiantes en Lima y Callao, aprobado mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 163-2023/ATU-PE; entre otros</p>   | <p><b>Oportunidad:</b> Alta disposición de la Alta Dirección de la ATU para mantener el Sistema de Gestión Antisoborno y ampliar su alcance a los principales procesos, observando la Norma ISO 37001.</p> <p><b>Oportunidad:</b> Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción anticorrupción impulsa la lucha contra la corrupción y promueve la integridad pública.</p> <p><b>Oportunidad:</b> ATU ha incorporado en su PEI el acción estratégica "Modelo de integridad y lucha contra la corrupción implementado en la ATU", siendo el SGAS parte de éste, con ello se da una sostenibilidad al SGAS a mediano plazo.</p>   | <p>Mejorar continuamente el sistema de gestión antisoborno</p>  | <p>a) Revisar los avances en la implementación y desempeño del SGAS por la Alta Dirección.<br/> <b>Medición: Tablero de Control de objetivos</b></p>   |

MATRIZ DE ANÁLISIS DEL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

Versión: 3  
 Fecha de actualización: Setiembre de 2024

| CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN   |  |   |  |   |
|---|--|---|--|---|
| ANÁLISIS  | CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS   | RIESGOS Y OPORTUNIDADES   | OBJETIVOS ANTISOBORNO VINCULADOS A RIESGOS Y OPORTUNIDADES   | ACCIONES / MEDICIÓN   |
| Sobre nuestra estructura, el tamaño, delegación de autoridades con poder de decisión del ATU.         | Somos un organismo técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía administrativa, funcional, económica y financiera. Contamos con más de 1000 servidores contratados a través de las diferentes modalidades de contratación laboral. Las acciones de la ATU se orientan al ciudadano, para ello la asignación de recursos, diseño de procesos y definición de productos y resultados se efectúa en función de las necesidades de los ciudadanos. Asimismo, la ATU está preparada para adecuarse a las distintas necesidades de la población y a los cambios sociales, políticos y económicos del entorno. La organización institucional de la ATU observa en su estructura organizacional lo dispuesto en la Política de Nacional de Modernización de la Gestión Pública. Así, la ATU conforme se establece en el ROF, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con:<br><b>Órganos de Alta Dirección:</b> Consejo Directivo, Presidencia Ejecutiva y Gerencia General.<br><b>Órgano Consultivo:</b> Comisión Consultiva.<br><b>Órganos de Asesoramiento:</b> Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos.<br><b>Órganos de Apoyo:</b> Oficina de Administración, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción.<br><b>Órganos de Línea:</b> Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo, Dirección de Infraestructura, Dirección de Supervisión de Proyectos, Dirección de Operaciones, Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales, Dirección de Gestión Comercial, Dirección de Fiscalización y Sanción. | <b>Oportunidad:</b> ATU cuenta desde su creación con la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción, la misma que a su vez ejerce la Función de Cumplimiento del SGAS y el Rol Conductor en la Gestión de Riesgos que afectan la integridad; lo que permite asegurar un equipo humano con recursos suficientes para gestionar el SGAS.   | Mejorar continuamente el sistema de gestión antisoborno  | a) Ejercer el rol conductor en la gestión de riesgos de corrupción, en el marco de la RSIP N° 001-2023-PCM/SIP "Guía de gestión de riesgos que afectan la integridad pública".<br><b>Medición: Tablero de Control de objetivos</b>  |
| Sobre los lugares y sectores donde operamos   | Conforme a lo establecido en el artículo 5° de la Ley N° 30900, el ámbito de competencia de la ATU se circunscribe a la planificación, regulación, gestión, supervisión, fiscalización y promoción de la eficiente operatividad del Sistema Integrado de Transporte de Lima Metropolitana y Callao.  | <b>Oportunidad:</b> El ámbito de competencia de ATU se circunscribe al ámbito de Lima Metropolitana y Callao, lo que facilita la comunicación con los colaboradores de ATU, al no existir interferencias por cuestionarios geográficas o de índole similar.   | Afianzar la cultura organizacional de la ATU   | a) Ejecutar inducciones dirigidas al personal incorporando temas de integridad.<br><b>Medición: Tablero de Control de objetivos</b><br>b) Ejecutar el Plan de fortalecimiento de Capacidades dirigido a todos los colaboradores de la entidad.<br><b>Medición: Tablero de Control de objetivos</b><br>c) Difundir piezas comunicacionales, observando el Plan de Comunicación Interna de la entidad.<br><b>Medición: Tablero de Control de objetivos</b>  |
| Sobre la naturaleza, escala y complejidad de nuestras actividades y operaciones                       | Nuestras actividades están enfocadas a:<br>a) Otorgar, habilitaciones de conductores y/o cobradores, vehículos y de infraestructura complementaria destinada a la prestación de los servicios de transporte terrestre de personas.<br>b) Supervisar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las normas que regulan los servicios de transporte terrestre de personas que se prestan dentro del territorio.<br>c) Ejercer la potestad sancionadora respecto a los operadores y conductores de los servicios de transporte terrestre de personas.<br>d) Ejercer las facultades coactivas de acuerdo a la normativa aplicable.   | <b>Riesgo:</b> La fiscalización del transporte, es uno de los procesos críticos de ATU, por la exposición de los fiscalizadores de transporte con los operadores de transporte, lo que conlleva a un nivel de riesgo de soborno alto.<br><b>Oportunidad:</b> El desarrollo tecnológico, la automatización y la interconectividad permiten fortalecer los distintos procesos vinculados al SGAS, aportando predictibilidad, transparencia y disminuyendo tiempos de atención.<br><b>Oportunidad:</b> - Posicionamiento de canales masivos de comunicación con bajo costo (redes sociales) permiten la difusión de las actividades y competencias de la ATU con un enfoque transversal de integridad pública, permitiendo una interacción con el ciudadano y coadyuvando a la toma de conciencia. | Fortalecer la gestión de riesgos de soborno en la ATU<br>Asegurar una efectiva gestión de denuncias contra actos de soborno<br>Mejorar continuamente el sistema de gestión antisoborno | a) Ejercer el rol conductor en la gestión de riesgos de corrupción de los procesos vinculados a la fiscalización.<br><b>Medición: Tablero de Control de objetivos</b><br>b) Mantener habilitados los canales de denuncias establecidos.<br><b>Medición: Tablero de Control de objetivos</b><br>c) Difundir los canales de denuncias, de manera interna y externa.<br><b>Medición: Programa de Integridad</b><br>d) Implementación del Sistema de Denuncias (SISDEN) para optimizar los procesos internos de la oficina.<br><b>Medición: Tablero de Control de objetivos</b> |
| Sobre las entidades que pueden ejercer control sobre nosotros / interacción con Funcionarios Públicos | Hemos sido creados para organizar, implementar y gestionar el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao, en el marco de los lineamientos de política que apruebe el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. La CGR supervisa y verifica la correcta aplicación y cumplimiento de las políticas públicas y el uso de recursos y bienes del estado. La Secretaría de Integridad Pública de PCM viene generando normativa, herramientas e instrumentos de reporte de información sobre el cumplimiento de disposiciones en materia de ética e integridad pública que coadyuva al desempeño del SGAS.   | <b>Riesgo:</b> Carga procesal elevada de los órganos jurisdiccionales que no permite una sanción oportuna.<br><b>Riesgo:</b> Alto índice de la Percepción de la Corrupción (IPC) en el Perú.<br><b>Oportunidad:</b> La CGR y la Secretaría de Integridad Pública de PCM vienen generando normativa, herramientas e instrumentos de reporte de información sobre el cumplimiento de disposiciones en materia de ética e integridad pública que coadyuva al desempeño del SGAS.   | Afianzar la cultura organizacional de la ATU   | a) Mantener los sistemas de prevención de ATU implementados eficientemente.<br><b>Medición: ICP, Grado de madurez del SCI.</b>  |

**ANEXO N° 03 - ACTA N° 001-2024-ATU/SGAS V03 -  
Matriz de Partes Interesadas**

## MATRIZ DE PARTES INTERESADAS

**Versión:** 3  
**Fecha de actualización:** Setiembre de 2024

| PARTE INTERESADA |  |  | NECESIDAD  | EXPECTATIVA DE LA PARTE INTERESADA Y COMPROMISO DE LA ENTIDAD  |
|------------------|--|--|--|--|
|                  |  |  | (requisito obligatorio)  |  |
| Interno          | 1. Servidores y locadores de servicios | Servidores de confianza, funcionarios y directivos públicos de libre designación; así como toda persona que bajo cualquier modalidad contractual mantiene un vínculo con ATU.  | Cumplir los requisitos y términos de contratación para el puesto o servicio requerido.<br><br>Cumplir con la normativa interna aplicable en materia de ética, transparencia e integridad Pública (Reglamento Interno de Servidores Civiles de ATU, Código de Ética y Conducta de ATU, Política Institucional Antisoborno y otros).   | <p><b>Expectativa:</b> Procesos de vinculación de personal y contratación de locadores de servicio ejecutados de forma transparente, imparcial y observando la normativa vigente.</p> <p><b>Compromiso:</b> Tener acceso a un sistema de atención de denuncias institucionalizado y caracterizado por la imparcialidad, objetividad y legalidad; y, conocer los resultados de las denuncias presentadas y las sanciones aplicadas.</p> |
|                  |  | Gerencia general.  |  | <p><b>Expectativa:</b> Cumplimiento de los lineamientos vinculados a las Políticas de gobierno referidas a Integridad pública.</p> <p><b>Compromisos:</b><br/>Logro de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional relacionados a integridad pública.</p>  |
|                  |  | Presidencia ejecutiva.   | Cumplir con las obligaciones establecidas en el Manual de Gestión Antisoborno para el Órgano de Gobierno y Alta Dirección.   | <p>Cumplimiento de la Política Institucional del Sistema de Gestión Antisoborno de ATU.</p>  |
|                  | 2. Consejo Directivo                   | Representante.   | Cumplir con la normativa en materia de ética, transparencia e integridad Pública.  | <p><b>Expectativa:</b> Atención oportuna a las solicitudes de información del Consejo Directivo.</p> <p><b>Compromiso:</b> Remitir información oportunamente.</p>  |
|                  | 3. Organizaciones gremiales            | Representantes de los sindicatos reconocidos en ATU.   | Cumplir con los acuerdos establecidos en las reuniones sindicales.   | <p><b>Expectativa:</b> Contar con investigaciones y procedimientos disciplinarios imparciales ante presuntas inconductas funcionales de los trabajadores de ATU.</p>   |
|                  |  |  | Cumplir con la normativa y directivas internas.  | <p><b>Compromiso:</b> Tener acceso a un sistema de atención de denuncias institucionalizado que contemple medidas de protección a los denunciantes y testigos; y, que se caracterice por la imparcialidad, objetividad y legalidad.</p>  |
| 4. Ciudadano     | Personas naturales.                    | Observar la normativa vigente en materia de ética e integridad pública, durante su interrelación con la entidad.   | <p><b>Expectativa:</b> Ser atendido por colaboradores de ATU que observen el Código de Ética y Conducta de la entidad.</p>   |  |
| 5. Administrado  | Personas naturales y jurídicas.        | Denunciar a los colaboradores de ATU que le hubieren requerido un beneficio indebido a cambio de un acto relacionado con el ejercicio de la función pública, o cuando sea testigo de un presunto acto de corrupción; de ser el caso. | <p><b>Compromiso:</b> Tener acceso a un sistema de atención de denuncias institucionalizado que contemple medidas de protección a los denunciantes y testigos; y, que se caracterice por la imparcialidad, objetividad y legalidad.</p> <p>Implementar de manera oportuna las medidas de mitigación contempladas en el PMIAP y OEP, que coadyuven a la continuidad de las actividades económicas de los afectados.</p> |  |
|                  | Operadores de Transporte.              |  |  |  |

| PARTE INTERESADA          |                         |  | NECESIDAD   | EXPECTATIVA DE LA PARTE INTERESADA Y COMPROMISO DE LA ENTIDAD  |
|---------------------------|-------------------------|--|---|--|
|                           |                         |  | (requisito obligatorio)   |  |
| Externo                   | 6. Proveedores externos | Proveedores de bienes y servicios.   | <p>Observar la normativa aplicable en materia de contrataciones; así como la normativa vigente en materia de ética e integridad pública, durante su interrelación con la entidad.</p> <p>Cumplir con la cláusula anticorrupción establecida en su expediente de contratación.</p> <p>Denunciar a los colaboradores de ATU que le hubieren requerido un beneficio indebido a cambio de un acto relacionado con el ejercicio de la función pública, o cuando sea testigo de un presunto acto de corrupción; de ser el caso.</p> | <p><b>Expectativa:</b> Ser atendido por colaboradores de ATU que observen el Código de Ética y Conducta de la entidad.</p> <p><b>Compromiso:</b> Tener acceso a un sistema de atención de denuncias institucionalizado que contemple medidas de protección a los denunciantes y testigos; y, que se caracterice por la imparcialidad, objetividad y legalidad.</p> |
|                           | 7. Ente supervisor      | Contraloría General de la República.   | Cumplir la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y la normativa vigente vinculada a ética e integridad pública.  | <p><b>Expectativa:</b> Cumplimiento de los lineamientos vinculados a las Políticas de gobierno referidas a Integridad pública.</p> <p><b>Compromiso:</b> Generar herramientas de información que coadyuven al cumplimiento de la normativa.</p>  |
|                           |                         | Ministerio de Transportes y Comunicaciones.                                  |   | <p><b>Expectativa:</b> Cumplimiento de los lineamientos vinculados a las Políticas de gobierno referidas a Integridad pública.</p> <p><b>Compromisos:</b> Logro de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional relacionados a integridad pública. Cumplimiento de la Política Institucional del Sistema de Gestión Antisoborno de ATU.</p>     |
|                           |                         | Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros. |   | <p><b>Expectativa:</b> Mejorar la capacidad preventiva institucional frente a actos de corrupción.</p> <p><b>Compromiso:</b> Generar herramientas de información que coadyuven a la prevención de actos de corrupción en el ámbito institucional.</p>  |
| 8. Organismo certificador | Organismo certificador  | Cumplir con los requisitos establecidos en la Norma ISO 37001:2016.          | <p><b>Expectativa:</b> Mejorar la capacidad preventiva institucional frente a actos de soborno.</p> <p><b>Compromiso:</b> Generar herramientas de información que coadyuven a la prevención de actos de soborno en el ámbito institucional y al cumplimiento de los requisitos establecidos.</p>  |  |

**ANEXO N° 04 - ACTA N° 001-2024-ATU/SGAS V03 -  
Tablero de Control de Objetivos SGAS.**

**TABLERO DE CONTROL DE OBJETIVOS**

Versión 03                      Setiembre 2024

| POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBRNO  | OBJETIVO ANTISOBRNO   | META | INDICADOR |  |  | UNIDAD DE MEDIDA | FRECUENCIA DE MEDICIÓN |             | COMO REPORTAR/ REPORTE DE INFORMACIÓN               | INICIATIVAS PARA EL CUMPLIMIENTO  | RECURSOS NECESARIOS  | RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN |
|---|---|------|-----------|--|--|------------------|------------------------|-------------|---|---|--|------------------------------|
|   |   |      | COD       | INDICADOR  | FÓRMULA  |                  | FRECUENCIA             | RESPONSABLE |   |   |  |                              |
| <p>• Promover una cultura de integridad, transparente y respetuosa de la normativa sobre la materia, consolidando valores y principios éticos en el personal y locadores/as de servicios de la ATU.</p>   | <p>O.A.01: Afianzar la cultura organizacional de la ATU.</p>  | 100% | IOAS.01   | Porcentaje de inducciones ejecutadas   | (N° de inducciones ejecutadas / N° de inducciones programadas) x 100   | Porcentaje       | Semestral              | OGRH        | Reporte Semestral de la OGRH                        | <p>1. Definir a responsables de OILC, para ejecutar parte del proceso de inducción planificado por OGRH.</p> <p>2. Coordinar con OGRH los temas de inducción para incluir lineamientos del SGAS</p>   | <p>Se requieren recursos de tipo:</p> <p>1. Humano (responsables de inducción).</p> <p>2. Infraestructura (para equipos y salas de inducción, o herramientas tecnológicas)</p>   | OILC                         |
|   |   | 100% | IOAS.02   | Porcentaje de capacitaciones ejecutadas  | (N° de capacitaciones ejecutadas / N° de capacitaciones programadas) x 99  | Porcentaje       | Trimestral             | OILC        | Informe trimestral de capacitaciones                | <p>1. Definir y difundir cronograma de acciones de fortalecimiento de capacidades.</p> <p>2. Mantener estadística de participación de personal en las actividades de fortalecimiento de capacidades.</p> <p>3. Definir e implementar los recursos necesarios para la ejecución de las actividades de fortalecimiento de capacidades.</p>  | <p>Se requieren recursos de tipo:</p> <p>1. Humano (responsables de capacitación).</p> <p>2. Infraestructura (para ambientes de trabajo y materiales de capacitación o herramientas tecnológicas).</p> <p>3. Económicos (para materiales de capacitación)</p>    | OILC                         |
|   |   | 100% | IOAS.03   | Porcentaje de colaboradores capacitados  | (N° total de colaboradores capacitados / N° total de colaboradores) x 100  | Porcentaje       | Trimestral             | OILC        | Informe trimestral de capacitaciones                | <p>1. Definir y difundir cronograma de acciones de fortalecimiento de capacidades.</p> <p>2. Mantener estadística de participación de personal en las actividades de fortalecimiento de capacidades.</p> <p>3. Definir e implementar los recursos necesarios para la ejecución de las actividades de fortalecimiento de capacidades.</p>  | <p>Se requieren recursos de tipo:</p> <p>1. Humano (responsables de capacitación).</p> <p>2. Infraestructura (para ambientes de trabajo y materiales de sensibilización o herramientas tecnológicas).</p> <p>3. Económicos (para materiales de capacitación)</p> | OILC                         |
|   |   | 100% | IOAS.04   | Porcentaje de piezas gráficas difundidas en los canales institucionales  | (N° de difusiones internas ejecutadas + N° de difusiones externa ejecutadas) / N° de difusiones programadas x 100  | Porcentaje       | Semestral              | OILC        | Reporte de acciones de difusión                     | <p>1. Verificar la programación de gráficas en materia de integridad establecidas en el Plan de Comunicación Interna de la ATU.</p> <p>2. Verificar la programación de gráficas para difusión externa, en materia de integridad establecidas en el Programa de Integridad.</p> <p>3. Contar con responsable de la difusión de gráficas.</p> <p>4. Coordinar con OGRH la elaboración de gráficas y difundir internamente por el oilcomunica@atu.gov.pe.</p> <p>5. Coordinar con UFCH la elaboración de gráficas y su difusión.</p> | <p>Se requieren recursos de tipo:</p> <p>1. Humano (responsable de coordinación para la difusión de las gráficas).</p> <p>2. Infraestructura (para actividades de escritorio)</p>  | OILC                         |
| <p>• Rechazar cualquier intento o acto de soborno e implementar mecanismos para prevenir, detectar y sancionar el soborno en todas sus formas, reportando, de ser el caso, las incidencias ante la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción.</p>  | <p>O.A.02: Prevenir, detectar y sancionar cualquier acto de corrupción en todas sus formas incluidas las de soborno</p> | 100% | IOAS.05   | Porcentaje de denuncias por presuntos actos de soborno atendidas   | (N° de denuncias atendidas/ N° total de denuncias recibidas) x 100   | Porcentaje       | Trimestral             | OILC        | Informe trimestral de denuncias                     | <p>1. Contar con registro de las denuncias</p> <p>2. Contar con responsable de atención de denuncias</p> <p>3. Brindar información al personal que participa en la investigación sobre los lineamientos establecidos en la Directiva de atención de denuncias</p>   | <p>Se requieren recursos de tipo:</p> <p>1. Humano (responsables de investigación).</p> <p>2. Infraestructura (para actividades de escritorio).</p>  | OILC                         |
|   |   | 100% | IOAS.06   | Porcentaje de cumplimiento de medidas de control de riesgos de soborno implementadas   | (N° de medidas de control implementadas en el periodo/ N° de medidas de control establecidas en el periodo) x100   | Porcentaje       | Cuatrimestral          | OILC        | Informe de cumplimiento                             | <p>1. Efectuar la evaluación de riesgos de soborno en los procesos del alcance y establecer medidas de control.</p> <p>2. Recopilar información sobre el cumplimiento de medidas establecidas a cargo de las unidades de organización responsables.</p>   | <p>Se requieren recursos de tipo:</p> <p>1. Humano (responsables de análisis y consolidación).</p> <p>2. Infraestructura (para actividades de escritorio)</p>  | OILC                         |
|   |   | 50%  | IOAS.07   | Porcentaje de denuncias por presuntos actos de soborno derivadas a PP y STPAD, en las que se implementó acciones acciones dentro del año de haber sido derivadas | (N° de denuncias de soborno derivadas en las que se implementó acciones dentro del año de haber sido derivadas/ N° total de denuncias de soborno derivadas a PP y STPAD en el trimestre analizado del año anterior) x100 | Porcentaje       | Trimestral             | OILC        | Informe trimestral de denuncias                     | <p>1. Contar con registro de seguimiento de las denuncias</p> <p>2. Contar con responsable del seguimiento a las denuncias</p> <p>3. Recopilar estado situacional de las denuncias derivadas a STPAD y PP.</p>  | <p>Se requieren recursos de tipo:</p> <p>1. Humano (responsables de seguimiento y consolidación).</p> <p>2. Infraestructura (para actividades de escritorio)</p>   | OILC - (STPAD) OGRH - PP     |
| <p>• Fomentar el uso de los canales habilitados para la presentación de denuncias sobre presuntos actos de corrupción en todos sus tipos, incluido el de soborno, sin temor a represalias; absolver las consultas que se planteen, y garantizar la confidencialidad de la información.</p>  | <p>O.A.03: Asegurar una efectiva gestión de denuncias contra actos de soborno</p>                                       | 100% | IOAS.05   | Porcentaje de denuncias por presuntos actos de soborno atendidas   | (N° de denuncias atendidas/ N° total de denuncias recibidas) x 100   | Porcentaje       | Trimestral             | OILC        | Informe trimestral de denuncias                     | <p>1. Contar con registro de las denuncias</p> <p>2. Contar con responsable de atención de denuncias</p> <p>3. Brindar información al personal que participa en la investigación sobre los lineamientos establecidos en la Directiva de atención de denuncias</p>   | <p>Se requieren recursos de tipo:</p> <p>1. Humano (responsables de investigación).</p> <p>2. Infraestructura (para actividades de escritorio).</p>  | OILC                         |
|   |   | 100% | IOAS.08   | Porcentaje de pruebas satisfactorias a los canales de denuncias  | (N° de pruebas satisfactorias/N° de pruebas de funcionamiento realizadas)  | Porcentaje       | Semestral              | OILC        | Informe trimestral de denuncias                     | <p>1. Establecer fecha de ejecución de pruebas por tipo de canal</p> <p>2. Definir responsable de ejecutar pruebas.</p>   | <p>Se requieren recursos de tipo:</p> <p>1. Humano (responsables de elaboración de programa y ejecución de pruebas).</p> <p>2. Infraestructura (para actividades de escritorio).</p>   | OILC                         |
|   |   | 100% | IOAS.09   | Porcentaje de medidas de protección atendidas  | (N° de medidas de protección al denunciante atendidos / N° de medidas de protección al denunciante solicitados) x 100  | Porcentaje       | Semestral              | OILC        | Informe trimestral de denuncias                     | <p>1. Contar con registro de atención de denuncias y medidas de protección.</p> <p>2. Contar con responsable de atención de medida de protección.</p> <p>3. Consultar viabilidad a la OGRH</p> <p>4. Disponer medidas de protección según corresponda.</p>  | <p>Se requieren recursos de tipo:</p> <p>1. Humano (responsables de investigación).</p> <p>2. Infraestructura (para actividades de escritorio).</p>  | OILC - OGRH                  |
| <p>• Prohibir al personal y locadores/as de servicios de la ATU la petición y/o aceptación de regalos, dádivas, retribuciones o similares que configuren una ventaja indebida y vulneren el Código de Ética y Conducta de la ATU.</p>   | <p>O.A.04: Promover las conductas y comportamientos éticos del personal y locadores/as de servicios.</p>                | 100% | IOAS.10   | Porcentaje de reportes de liberalidades publicadas en el periodo   | (N° de reportes y registro de liberalidades atendidos / N° de reportes y registro de liberalidades comunicados) x 100  | Porcentaje       | Trimestral             | OILC        | Reporte publicado en el PTE                         | <p>1. Contar con un registro de liberalidades.</p> <p>2. Contar con responsable del registro de liberalidades</p> <p>3. Elaborar reporte trimestral y coordinar su publicación en el PTE.</p>   | <p>Se requieren recursos de tipo:</p> <p>1. Humano (responsable del registro).</p> <p>2. Infraestructura (para actividades de escritorio).</p>   | OILC                         |
|   |   | 100% | IOAS.04   | Porcentaje de difusiones internas ejecutadas, en materia de integridad   | (N° de difusiones internas ejecutadas + N° de difusiones externa ejecutadas) / N° de difusiones programadas x 100  | Porcentaje       | Semestral              | OILC        | Reporte de acciones de difusión                     | <p>1. Verificar la programación de gráficas en materia de integridad establecidas en el Plan de Comunicación Interna de la ATU.</p> <p>2. Verificar la programación de gráficas para difusión externa, en materia de integridad establecidas en el Programa de Integridad.</p> <p>3. Contar con responsable de la difusión de gráficas.</p> <p>4. Coordinar con OGRH la elaboración de gráficas y difundir internamente por el oilcomunica@atu.gov.pe.</p> <p>5. Coordinar con UFCH la elaboración de gráficas y su difusión.</p> | <p>Se requieren recursos de tipo:</p> <p>1. Humano (responsable de coordinación para la difusión de las gráficas).</p> <p>2. Infraestructura (para actividades de escritorio)</p>  | OILC                         |
| <p>• Actuar con imparcialidad, transparencia e integridad en todos los actos vinculados con la entidad, declarando que el incumplimiento a los compromisos establecidos en la presente Política, será sancionado administrativamente por su vulneración a la normativa vigente y denunciado ante las instancias correspondientes.</p> | <p>O.A.05: Fortalecer la gestión de riesgos de soborno en la ATU</p>  | 100% | IOAS.06   | Porcentaje de medidas de control de riesgos de soborno implementadas   | (N° de medidas de control implementadas en el periodo/ N° de medidas de control establecidas en el periodo) x100   | Porcentaje       | Trimestral             | OILC        | Informe de cumplimiento                             | <p>1. Efectuar la evaluación de riesgos de soborno en los procesos del alcance y establecer medidas de control.</p> <p>2. Recopilar información sobre el cumplimiento de medidas establecidas a cargo de las unidades de organización responsables.</p>   | <p>Se requieren recursos de tipo:</p> <p>1. Humano (responsables de análisis y consolidación).</p> <p>2. Infraestructura (para actividades de organización)</p>  | OILC                         |
|   |   | 100% | IOAS.11   | Porcentaje de no conformidades atendidas   | (N° de no conformidades atendidas / N° total de no conformidades) x 100  | Porcentaje       | Annual                 | OILC        | Reporte mediante el seguimiento a las SAC generadas | <p>1. Definir procedimiento para la atención de no conformidades.</p> <p>2. Establecer seguimiento del tratamiento de no conformidades.</p> <p>3. Definir responsable de tratamiento y seguimiento de cada no conformidad presentada.</p>   | <p>Se requieren recursos de tipo:</p> <p>1. Humano (responsables de atención de NC y de seguimiento).</p> <p>2. Infraestructura (para actividades de escritorio).</p>  | OILC                         |
| <p>• Implementar el Sistema de Gestión Antisoborno, cumpliendo con los requisitos que se establecen en la normativa aplicable y promover su mejora continua.</p>  | <p>O.A.06: Mejorar continuamente el sistema de gestión antisoborno</p>  | 100% | IOAS.12   | Porcentaje de oportunidades de mejora atendidas  | (N° de oportunidades de mejora implementadas / N° de oportunidades viables) x 100  | Porcentaje       | Annual                 | OILC        | Reporte de seguimiento                              | <p>1. Definir procedimiento para la implementación de oportunidades de mejora.</p> <p>2. Establecer seguimiento a la implementación de oportunidades de mejora.</p> <p>3. Definir responsable de la implementación de cada oportunidad de mejora viable.</p>  | <p>Se requieren recursos de tipo:</p> <p>1. Humano (responsables de atención de OM y de seguimiento).</p> <p>2. Infraestructura (para actividades de escritorio).</p>  | OILC                         |