

	MATRIZ DE OBJETIVOS SGAS													CÓMO	
														QUÉ SE ESPERA	
														INDICADORES	
														RECORRENTES	
														REVISIÓN DE ACTUALIZACIÓN	
POLÍTICA	OBJETIVO	ESTRATEGIAS	RECURSOS				RESPONSABLE		FINALIZACIÓN DE OBJETIVO	INDICADORES DE GESTIÓN	FÓRMULA	META	FRECUENCIA DE EVALUACIÓN	CÓMO SE EVALUARÁ E INFORMARÁN LOS RESULTADOS	QUIÉN VA A INFORMAR SANCIONES O PENALIDADES
			HUMANOS	TÉCNICOS Y/O TECNOLÓGICOS	ECONÓMICO	OTROS	CUMPLIR EL PLAN DE ACCIONES	HACER EL SEGUIMIENTO							
Prohibir y prevenir todo acto de soborno durante el desarrollo de nuestros procesos, con el compromiso de trabajar con integridad y transparencia, garantizando la eficiencia de los recursos asignados a la Entidad.	Objetivo N° 1 Prevenir y controlar los riesgos de soborno durante el desarrollo de actividades.	Implementar los controles operacionales	Colaboradores	Correo corporativo y/o personal, equipo de cómputo	S/150 000.00		Responsable SGAS	Director de Administración y Finanzas / Gerente de Infraestructura	10/04/2021	% Controles operacionales realizados	N° de procedimientos operacionales ejecutados * 100 / N° de procedimientos operacionales programados	90%	Trimestral	Se evaluará en la ficha de indicador y se informará mediante un Memorando al colaborador y por las Revisiones de la Alta Dirección y del Órgano de Gobierno	Director de Administración y Finanzas / Gerente de Infraestructura
		Realizar la debida diligencia a los colaboradores	Colaboradores de Área de Recursos Humanos	Correo corporativo y/o personal, equipo de cómputo			Sub Director de Recursos Humanos	Director de Administración y Finanzas	10/04/2021	% de cumplimiento de controles de debida diligencia a los colaboradores	N° de controles de debida diligencia ejecutados * 100 / N° de controles de debida diligencia programados	80%	Trimestral	Se evaluará en la ficha de indicador y se informará mediante un Memorando al colaborador y por las Revisiones de la Dirección y del Órgano de Gobierno	Director de Administración y Finanzas
		Realizar la debida diligencia a los proveedores	Colaboradores de Área de Abastecimiento y servicios auxiliares	Correo corporativo y/o personal, equipo de cómputo			Sub Director de Abastecimiento y Servicios Auxiliares	Director de Administración y Finanzas	10/04/2021	% de cumplimiento de controles de debida diligencia a los proveedores	N° de controles ejecutados * 100 / N° de controles programados	80%	Trimestral	Se evaluará en la ficha de indicador y se informará mediante un Memorando al colaborador y por las Revisiones de la Dirección y del Órgano de Gobierno	Director de Administración y Finanzas
		Verificar los requisitos legales y mantener actualizada la matriz de riesgos y obligaciones legales	Colaboradores/Responsable SGAS	Correo corporativo y/o personal, equipo de cómputo			Responsable SGAS	Director de Administración y Finanzas	10/04/2021	% de requisitos legales cumplidos en antisoborno	N° de requisitos en antisoborno cumplidos * 100 / N° de requisitos identificados	100%	Trimestral	Se evaluará en la ficha de indicador y se informará mediante un Memorando al colaborador y por las Revisiones de la Dirección y del Órgano de Gobierno	Director de Administración y Finanzas
Identificar, evaluar y asegurar el cumplimiento de requisitos legales, leyes, reglamentos y directivas respecto al antisoborno aplicables en el Gobierno Regional Junín.	Objetivo N° 2 Cumplir y hacer seguimiento a las normas legales antisoborno vigentes														
Mejorar continuamente los procesos del Sistema de Gestión Antisoborno.	Objetivo N° 3 Mejorar continuamente el Sistema de Gestión Antisoborno	Identificar las oportunidades de mejora para mantener el SGAS	Colaboradores	Correo corporativo y/o personal, equipo de cómputo			Responsable SGAS	Director de Administración y Finanzas / Gerente de Infraestructura	10/04/2021	% Auditorías programadas realizadas	N° de auditorías ejecutadas * 100 / N° de auditorías programadas	90%	Trimestral	Se evaluará en la ficha de indicador y se informará mediante un Memorando al colaborador y por las Revisiones de la Dirección y del Órgano de Gobierno	Director de Administración y Finanzas / Gerente de Infraestructura ORETI
Formar y sensibilizar a los miembros del Gobierno Regional Junín sobre los riesgos de soborno a los que están expuestos.															
Promover una cultura organizacional con ética y transparencia, de tal manera que cada servidor público o ciudadana pueda parir sus inquietudes de buena fe ante un hecho o conducta sospechosa. Para ello, se pone a disposición los siguientes canales de atención e inquietudes y denuncias: Si Correo electrónico: inquietudes@regionjunin.gob.pe Si Presencial, presentarse ante el comité de la Función de Cumplimiento o Responsables SGAS.	Objetivo N° 4 Fomentar uso de canales de denuncias ante presunto acto de soborno	Crear canales de denuncia que mantengan la confidencialidad incluir en uso de canal de denuncias en el programa de capacitaciones	Colaboradores	Correo corporativo y/o personal, equipo de cómputo			Responsable SGAS	Director de Administración y Finanzas / Gerente de Infraestructura	10/04/2021	% Canales creados	N° Canales creados * 100 / N° de canales programados	100%	Trimestral	Se evaluará en la ficha de indicador y se informará mediante un Memorando al colaborador y por las Revisiones de la Dirección y del Órgano de Gobierno	Director de Administración y Finanzas / Gerente de Infraestructura
Disponer mecanismos y procesos internos seguros para garantizar la confidencialidad de las denuncias y comunicaciones recibidas, así como para proteger de cualquier tipo de amenaza o coacción a las personas que participen con nuestro objetivo de cumplimiento mediante la comunicación y denuncia.															
Contar con personal encargado del cumplimiento antisoborno, quienes conforman el comité de, función de cumplimiento los cuales cuentan con autoridad e independencia para supervisar el Sistema de Gestión Antisoborno y promover la comunicación de cualquier indicio o sospecha de actos de soborno por parte de cualquier miembro del Gobierno, por lo cual se adoptan el mayor detalle posible en el planteamiento de inquietudes o comunicados a la función de cumplimiento.	Objetivo N° 5 Mantener la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno actualizada	Implementar los controles operacionales	Colaboradores	Correo corporativo y/o personal, equipo de cómputo			Responsable SGAS	Director de Administración y Finanzas / Gerente de Infraestructura	10/04/2021	% controles operativos implementados	N° de controles operativos implementados * 100 / N° de controles operativos programados	100%	Trimestral	Se evaluará en la ficha de indicador y se informará mediante un Memorando al colaborador y por las Revisiones de la Dirección y del Órgano de Gobierno	Director de Administración y Finanzas / Gerente de Infraestructura
Sancionar disciplinariamente, de acuerdo con lo establecido en el código de ética, reglamentos internos y legislación aplicable a situaciones establecidas en nuestra Política Antisoborno, el cual se aplicará a cualquier miembro de la entidad, sin perjuicio de las consecuencias legales que puedan recaer sobre el mismo por aquellos actos, hechos o comportamientos que supongan una violación a la legalidad.	Objetivo N° 6 Promover cultura de ética.	Cumplir con el cronograma de capacitaciones al personal	Colaboradores	Correo corporativo y/o personal, equipo de cómputo			Responsable SGAS	Director de Administración y Finanzas / Gerente de Infraestructura	10/04/2021	% capacitaciones realizadas	N° de capacitaciones realizadas * 100 / N° de capacitaciones programadas	100%	Trimestral	Se evaluará en la ficha de indicador y se informará mediante un Memorando al colaborador y por las Revisiones de la Dirección y del Órgano de Gobierno	Director de Administración y Finanzas / Gerente de Infraestructura
		Cumplir con el Código de Ética	Colaboradores	Correo corporativo y/o personal, equipo de cómputo			Responsable SGAS	Director de Administración y Finanzas/ Gerente de Infraestructura	10/04/2021	% Colaboradores sancionados	N° Colaboradores sancionados * 100 / N° de colaboradores	0%	Trimestral	Se evaluará evidenciando la existencia de alguna queja y se informará a sus jefes inmediatos los resultados mediante informes donde se presentará la investigación de incumplimiento del Código de Ética	Director de Administración y Finanzas/ Gerente de Infraestructura