



- b) Un/a representante del Ministerio de Energía y Minas;
- c) Un/a representante del Ministerio de Educación;
- d) Un/a representante del Ministerio de Salud;
- e) Un/a representante del Ministerio del Ambiente;
- f) Un/a representante del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
- g) Un/a representante del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento;
- h) Un/a representante del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;
- i) Un/a representante del Ministerio de Cultura;
- j) Un/a representante del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SERNANP);
- k) Un/a representante del Gobierno Regional de Loreto;
- l) Un/a representante de la Municipalidad Provincial de Loreto- Nauta;
- m) Un/a representante de la Municipalidad Distrital de Tigre;
- n) Dos representantes de la Federación de Comunidades Nativas del Bajo Tigre (FECONABAT);
- o) Dos representantes de la Federación de Comunidades Nativas del Centro del Río Tigre (FECONCRTI); y,
- p) Ocho representantes de las comunidades independientes del medio y bajo Tigre.

3.2. Los integrantes del Grupo de Trabajo cuentan con un representante alterno, quien asiste a las reuniones en caso de ausencia del titular.

3.3. Los integrantes del Grupo de Trabajo ejercen sus funciones ad honórem.

Artículo 4.- Funciones

4.1 El Grupo de Trabajo tiene las siguientes funciones:

- a) En torno a la problemática de los pueblos indígenas y comunidades ubicadas en la cuenca del río Tigre, provincia de Loreto-Nauta, departamento de Loreto, proponer acciones y/o alternativas de solución a corto y mediano plazo.
- b) Formular un plan de intervención territorial para impulsar el desarrollo de los pueblos indígenas y comunidades ubicadas en la cuenca del río Tigre, provincia de Loreto-Nauta, departamento de Loreto.
- c) Articular con las entidades públicas y privadas y/o con otros actores, que coadyuven al cumplimiento del objeto del Grupo de Trabajo.

4.2 Para tal efecto del desarrollo de las funciones del Grupo de Trabajo, las reuniones pueden realizarse de manera presencial o virtual, utilizando para este caso herramientas de tecnologías de la información.

Artículo 5.- Designación de representantes

5.1. Las entidades y organizaciones que conforman el Grupo de Trabajo, detalladas en el numeral 3.1 del artículo 3 de la presente resolución, excepto el señalado en el literal p), designan a sus representantes, titulares y alternos, mediante documento dirigido a la Secretaría Técnica, dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contado a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución.

5.2. El Presidente de la Federación de Comunidades Nativas del Bajo Tigre (FECONABAT), designa a los representantes, titulares y alternos, detallados en el literal p) del numeral 3.1. del artículo 3 de la presente resolución, bajo el mismo mecanismo y plazo detallado en el numeral precedente.

Artículo 6.- Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo será asumida por la Subsecretaría de Gestión del Diálogo de la Secretaría de Gestión Social y Diálogo de la Presidencia del Consejo de Ministros, quien debe convocar a las sesiones, así como informar y reportar periódicamente a la Presidencia del Grupo de Trabajo. Además, es responsable de llevar el registro y seguimiento de los

acuerdos, custodiar las actas y toda la documentación que se genere.

Artículo 7.- De la información, colaboración, asesoramiento, apoyo de profesionales y creación de subgrupos de trabajo

7.1. El Grupo de Trabajo puede solicitar la colaboración, asesoramiento, apoyo, opinión y aporte técnico, así como participación de representantes de diferentes entidades públicas y/o privadas del ámbito nacional; así como del Gobierno Regional y Gobiernos Locales que se encuentren en el ámbito de intervención, para lo cual podrá convocar a los especialistas e instituciones que sean necesarios para la consecución de su objeto y funciones.

7.2. El Grupo de Trabajo, a través de la Secretaría Técnica, puede solicitar información a las entidades públicas pertinentes, para el cumplimiento de sus funciones.

7.3. Para el desarrollo de sus actividades y funciones, el Grupo de Trabajo en Pleno puede acordar la creación de subgrupos de trabajo, según las necesidades identificadas por el mismo.

Artículo 8.- Financiamiento

Las entidades que conforman el Grupo de Trabajo sujetan el cumplimiento de sus funciones a su presupuesto institucional, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público. La participación de los/las integrantes de dicho Grupo de Trabajo son "ad honórem", no irrogando gastos al Estado.

Artículo 9.- Instalación

El Grupo de Trabajo se instalará en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contado a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la presente resolución.

Artículo 10.- Periodo de vigencia e Informe Final

El Grupo de Trabajo tiene una vigencia de ciento ochenta (180) días calendario, contado a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución, en cuyo plazo se presenta un informe final a la Presidencia del Consejo de Ministros. Dicha vigencia, puede ser ampliada a propuesta de la Secretaría Técnica.

Artículo 11.- Publicación

Dispóngase la publicación de la presente Resolución de Secretaría de Gestión Social y Diálogo en el portal institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.gob.pe/pcm), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JULIO MENDIGURE FERNÁNDEZ
Secretario de Gestión Social y Diálogo

2478628-1

Aprueban la Directiva N° 001-2026-PCM/SIP "Directiva para la implementación del Modelo de Integridad en las entidades del sector público"

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA DE INTEGRIDAD PÚBLICA N° 002-2026-PCM/SIP

Lima, 20 de enero de 2026

VISTO, el Informe N° D000003-2026-PCM-SSGEIP, de la Subsecretaría de Gestión Estratégica de la Integridad Pública; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 141-2025-PCM, que aprueba la Política General de Gobierno 2025-2026: Transición Democrática y Reconciliación Nacional, se establece el lineamiento 3.6 dirigido a fortalecer la

integridad pública y la lucha contra la corrupción en todas las entidades del Estado;

Que, mediante Decreto Supremo N°148-2024-PCM se aprueba el Modelo de Integridad para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta frente a la corrupción en las entidades del sector público, incluyendo las definiciones, principios, componentes y criterios para su implementación y evaluación;

Que, en atención al literal a) del numeral 11.1 del artículo 11 y la Cuarta Disposición complementaria final de la precitada norma, corresponde a la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros desarrollar las directrices, lineamientos, guías, herramientas y mecanismos necesarios para la implementación del Modelo de Integridad, conforme los alcances del referido Decreto Supremo;

Que, conforme el artículo 3 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 199-2025-PCM, la Presidencia del Consejo de Ministros ejerce sus competencias a nivel nacional, entre otras materias, en Ética Pública, Integridad y Lucha contra la Corrupción, así como la coordinación de las políticas nacionales de carácter sectorial y multisectorial del Poder Ejecutivo y la coordinación de las relaciones con los demás Poderes del Estado, los organismos constitucionales autónomos, los gobiernos regionales, los gobiernos locales, y la sociedad civil, y las demás competencias que le asigne la ley;

Que, el literal b) del artículo 89 del citado marco normativo señala que la Secretaría de Integridad Pública tiene por función proponer normas y aprobar directivas, lineamientos, metodologías y demás herramientas, en materia de su competencia, así como supervisar su cumplimiento;

Que, mediante resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP se aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público, y se crea el Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción;

Que, mediante resolución de Secretaría de Integridad Pública N°001-2024-PCM/SIP se aprueba la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP, Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública;

Que, mediante Informe N° D000003-2026-PCM-SSGEIP, la Subsecretaría de Gestión Estratégica de la Integridad Pública señala que resulta pertinente aprobar una Directiva para la implementación del Modelo de Integridad en las entidades del sector público, conforme los alcances del Decreto Supremo N° 148-2024-PCM, dejando sin efecto la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP y la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP, integrando las disposiciones pertinentes en un solo cuerpo normativo;

Que, de conformidad con el literal g) del artículo 7 del Reglamento que establece disposiciones sobre la publicación y difusión de normas jurídicas de carácter general, resoluciones y proyectos normativos, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2024-JUS, la publicación de las resoluciones administrativas que aprueban reglamentos, directivas y lineamientos, cuando sean de ámbito general, siempre que sean dictadas en ejercicio de las facultades previstas en sus leyes de creación o normas complementarias, se realiza en el diario oficial El Peruano. Asimismo, el numeral 13.1 del artículo 13 del referido Reglamento, señala que además de la publicación realizada en el respectivo diario oficial, la entidad de la Administración Pública emisora debe publicar la norma aprobatoria y la norma aprobada, así como el anexo, el mismo día en su sede digital;

Con el visto bueno de la Subsecretaría de Gestión Estratégica de la Integridad Pública;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N°148-2024-PCM, que aprueba el Modelo de Integridad para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta frente a la corrupción en las entidades del sector público; el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Resolución Ministerial N° 199-2025-PCM; y el Decreto Supremo N° 009-2024-JUS, que aprueba el Reglamento que establece disposiciones sobre

publicación y difusión de normas jurídicas de carácter general, resoluciones y proyectos normativos;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación

Aprobar la Directiva N° 001-2026-PCM/SIP "Directiva para la implementación del Modelo de Integridad en las entidades del sector público", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

La Directiva aprobada por la presente Resolución es de alcance para las entidades comprendidas en el artículo 3 del Decreto Supremo N°148-2024-PCM, con excepción de las empresas del Estado.

Artículo 3.- Normas complementarias e interpretación

La Secretaría de Integridad Pública emite las disposiciones complementarias que se requieran para la ejecución de las tareas previstas en la presente Directiva y emite opinión técnica en el marco de sus competencias.

Artículo 4.- Certificación de competencias del personal involucrado en el ejercicio de la función de integridad

La Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Integridad Pública, realiza las coordinaciones interinstitucionales necesarias para la certificación especializada de los servidores que integran la unidad de organización responsable de ejercer la función de integridad en las entidades de la administración pública. El proceso de certificación, así como sus alcances, plazos y condiciones, se establecen y comunican mediante documento emitido por la Secretaría de Integridad Pública.

Artículo 5.- Dejar sin efecto

Dejar sin efecto la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público, que crea el Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción", aprobada mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, y la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP, Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública, aprobada mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP.

Artículo 6.- Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano. Asimismo, la Directiva aprobada mediante el artículo 1 se publica en el sitio digital de la Presidencia del Consejo de Ministros en la Plataforma Gob.pe (www.gob.pe/pcm) el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el diario oficial.

Regístrese, publíquese y comuníquese.

ALEXANDRA CABRERA SANCHEZ
Secretaria de la Secretaría de Integridad Pública

2478997-1

CULTURA

Declaran Patrimonio Cultural de la Nación el "Expediente sobre título de Comisario de Tierra Firme, expedido por el virrey Marqués de Castelfuerte, a favor de Juan Antonio de Recavarren (1726-1730)", que se custodia en el Archivo General de la Nación

RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL
N° 000017-2026-VMPCIC/MC

San Borja, 19 de enero del 2026



Gobierno del Perú



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE INTEGRIDAD EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

DIRECTIVA N° 001-2026-PCM/SIP

Aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública
N°002-2026-PCM/SIP

Enero 2026



Firmado digitalmente por CABRERA
SANCHEZ Alexandra FAU
2016899926 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.01.2026 15:20:12 -05:00



Firmado digitalmente por
HURTADO REGALADO Fernando
Gonzalo FAU 2016899926 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.01.2026 13:47:02 -05:00

**DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE INTEGRIDAD EN LAS
ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO
DIRECTIVA N° 001-2026-PCM/SIP**

Índice

- I. Objeto**
- II. Finalidad**
- III. Alcance**
- IV. Base normativa**
- V. Actores y roles para la implementación del Modelo de Integridad**
- VI. Disposiciones generales**
- VII. Disposiciones específicas**
 - 7.1. Proceso de planificación de la implementación del Modelo de Integridad**
 - 7.1.1. Tarea 1: Suscribir el compromiso de integridad institucional
 - 7.1.2. Tarea 2: Elaborar el Programa de Integridad
 - 7.2. Proceso de desarrollo de los componentes del Modelo de Integridad**
 - 7.2.1. **Actividad 1:** Desarrollar el componente “Compromiso de la Alta Dirección”
 - 7.2.2. **Actividad 2:** Desarrollar el componente “Gestión de riesgos”
 - 7.2.3. **Actividad 3:** Desarrollar el componente “Políticas de integridad”
 - 7.2.4. **Actividad 4:** Desarrollar el componente “Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas”
 - 7.2.5. **Actividad 5:** Desarrollar el componente “Controles y auditoría”
 - 7.2.6. **Actividad 6:** Desarrollar el componente “Comunicación y capacitación”
 - 7.2.7. **Actividad 7:** Desarrollar el componente “Canal de denuncia”
 - 7.2.8. **Actividad 8:** Desarrollar el componente “Supervisión y monitoreo del Modelo de Integridad”
 - 7.2.9. **Actividad 9:** Desarrollar el componente “Encargado del Modelo de Integridad”
 - 7.3. Proceso de seguimiento y evaluación de la implementación del Modelo de Integridad**
- VIII. Anexos**
 - Anexo N°1:** Formato modelo del “Compromiso de Integridad Institucional”
 - Anexo N°2:** Formato del “Programa de Integridad”
 - Anexo N°3:** Lineamientos para la implementación de la función de integridad en el sector público
 - Anexo N°4:** Resumen de las actividades para la implementación del Modelo de Integridad
 - Anexo N°5:** Glosario de abreviaturas

DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE INTEGRIDAD EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

DIRECTIVA N° 001-2026-PCM/SIP

I. OBJETO

Establecer directrices para la implementación del Modelo de Integridad en las entidades públicas, conforme al Decreto Supremo N° 148-2024-PCM, que aprueba el Modelo de Integridad para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta ante la corrupción en las entidades del sector público.

II. FINALIDAD

Asegurar el cumplimiento de normas, la incorporación de herramientas y la adopción de buenas prácticas para el fortalecimiento de la cultura de integridad en las entidades públicas.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de alcance obligatorio a las entidades públicas comprendidas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, con excepción de las señaladas en el numeral 8) del citado artículo; siempre que cumplan con los siguientes criterios:

- a) Tener competencia para contratar, sancionar y despedir;
- b) Contar con una oficina de recursos humanos o la que haga sus veces; un titular, entendiéndose como la máxima autoridad administrativa y/o una Alta Dirección o la que haga sus veces; y,
- c) Contar con Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Operaciones (MOP) o documento equivalente.

IV. BASE NORMATIVA

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública;
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto de la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
- Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad del acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanción de las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Decreto Supremo N° 185-2021-PCM, Decreto Supremo que crea la Plataforma de Debida Diligencia del sector público.
- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Decreto Supremo N° 148-2024-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Modelo de Integridad para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta frente a la corrupción en las entidades del sector público.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Las referidas normas comprenden sus disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias y conexas, según corresponda.

v. **ACTORES Y ROLES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE INTEGRIDAD**

Conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 148-2024-PCM, los siguientes actores intervienen en la implementación del Modelo de Integridad y cumplen los siguientes roles que se detallan a continuación:

5.1. Secretaría de Integridad Pública (SIP)

- a) Emite lineamientos, orientaciones y herramientas técnicas necesarias para la aplicación de la presente Directiva.
- b) Brinda asistencia técnica a la unidad de organización que ejerce la función de integridad, ya sea a solicitud de esta o en el marco de su planificación.
- c) Difunde contenidos formativos relacionados con la implementación del Modelo de Integridad.
- d) Emite opinión técnica sobre la aplicación de la presente Directiva, a solicitud de las entidades públicas, conforme a los lineamientos vigentes.

5.2. Titular de la entidad

- a) Ejerce un liderazgo ético y respalda institucionalmente la implementación del Modelo de Integridad conforme a la presente Directiva.
- b) Aprueba el Programa de Integridad dentro de los plazos establecidos.
- c) Garantiza la participación de las unidades de organización involucradas en el cumplimiento de la presente Directiva.
- d) Dispone la adopción de medidas necesarias para cerrar brechas identificadas en la implementación.

5.3. Máxima autoridad administrativa

- a) Gestiona la incorporación de la función de integridad dentro de la estructura orgánica o funcional de la entidad, conforme a lo dispuesto en la presente Directiva.
- b) Asegura que la unidad de organización que ejerce la función de integridad cuente con las condiciones logísticas, administrativas y técnicas para la implementación del Modelo de Integridad.
- c) Dispone las coordinaciones necesarias entre las unidades de organización involucradas.

5.4. Unidad de organización que ejerce la función de integridad

- a) Conduce y coordina la implementación de las actividades y tareas previstas en la presente Directiva.
- b) Brinda orientación técnica a las unidades de organización involucradas en la implementación del Modelo de Integridad.
- c) Elabora, propone y hace seguimiento al Programa de Integridad, conforme a la estructura establecida en la presente Directiva.
- d) Solicita y consolida la información requerida para el cumplimiento de las actividades previstas.
- e) Monitorea el avance de la implementación del Modelo de Integridad y reporta periódicamente al titular y a la máxima autoridad administrativa.
- f) Custodia los medios de verificación que acreditan el cumplimiento de las actividades previstas en la presente Directiva.

5.5. Otras unidades de organización que participan en el proceso de implementación del modelo de integridad

- a) Ejecutan las actividades y tareas que les corresponden según el Programa de Integridad y la presente Directiva.
- b) Atienden las solicitudes de información, documentación o apoyo formuladas por la unidad de organización que ejerce la función de integridad.
- c) Participan en las coordinaciones, reuniones y acciones de seguimiento que disponga la unidad de organización que ejerce la función de integridad.

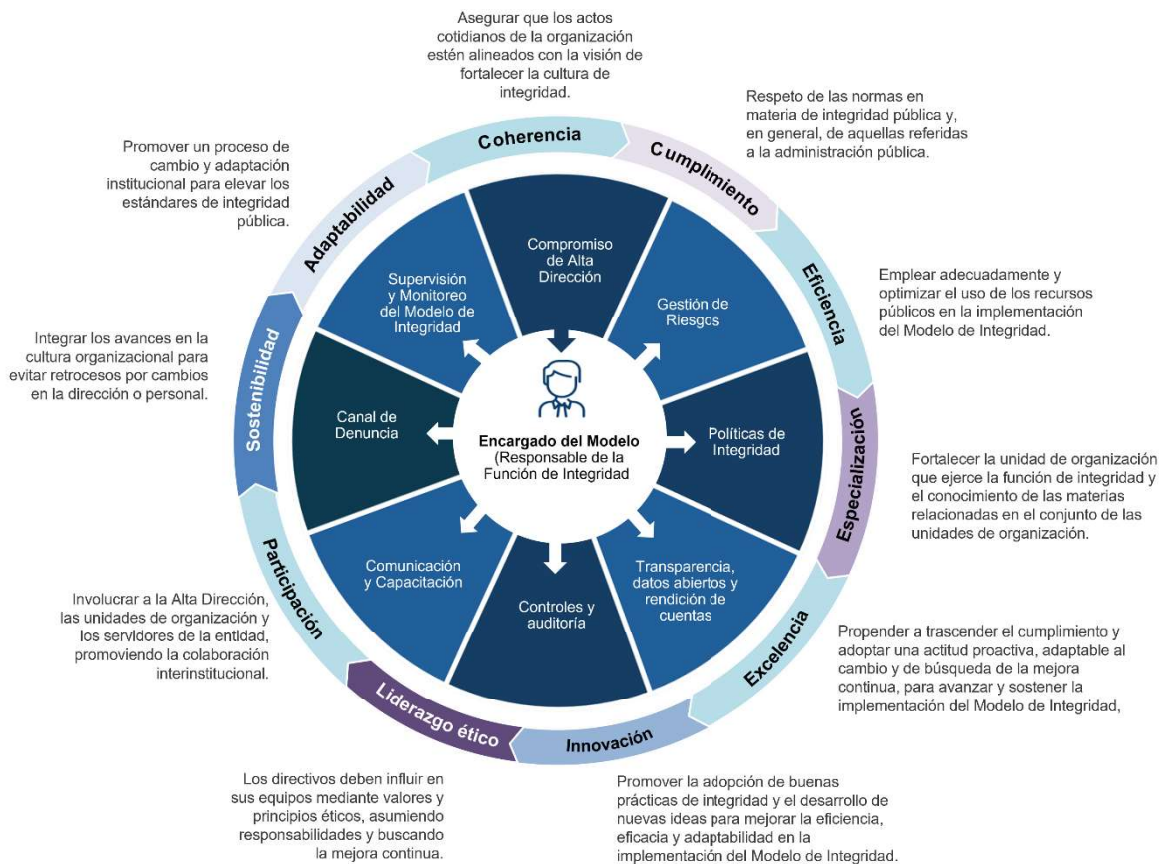
vi. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Las entidades públicas señaladas en el apartado III de la presente Directiva implementan el Modelo de Integridad de forma obligatoria y garantizan su aplicación efectiva y sostenida en su gestión institucional.
- 6.2. La implementación del Modelo de Integridad en las referidas entidades comprende los siguientes componentes: el compromiso de la Alta Dirección, la gestión de riesgos, las políticas de integridad, la transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas, los controles y auditoría, la comunicación y

capacitación, el canal de denuncia, la supervisión y monitoreo, así como el rol del encargado del Modelo de Integridad. Estos componentes se integran de manera articulada para fortalecer la cultura de integridad en la entidad.

- 6.3. La implementación del Modelo de Integridad se rige por los principios de adaptabilidad, coherencia, cumplimiento, eficiencia, especialización, excelencia, innovación, liderazgo ético, participación y sostenibilidad, conforme a lo establecido en el artículo 5 del Decreto Supremo N° 148-2024-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Modelo de Integridad para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta frente a la corrupción en las entidades del sector público.

Gráfico N°1: Componentes del Modelo de Integridad y principios para su implementación

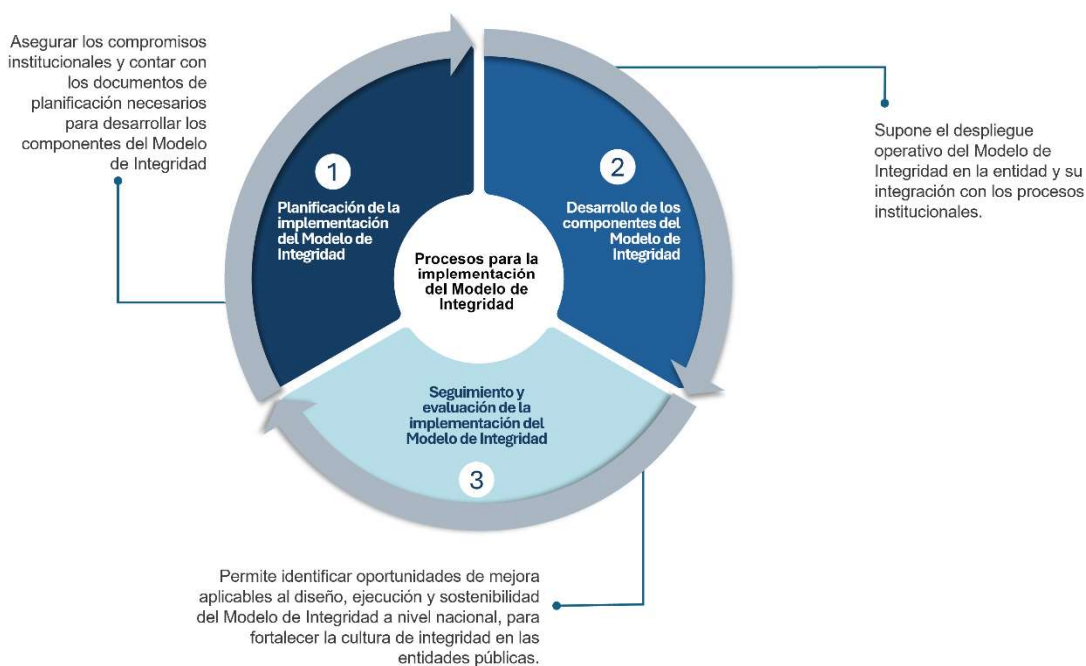


vii. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

La implementación del Modelo de Integridad se desarrolla a través de actividades y tareas específicas comprendidas en tres (3) procesos: i) Planificación de la implementación del Modelo de Integridad, ii) Desarrollo de los componentes del Modelo de Integridad y iii) Seguimiento y evaluación de la implementación del Modelo de Integridad.

Cada actividad cuenta con una descripción que define su alcance y las tareas necesarias para su ejecución. Cada tarea precisa su finalidad, los insumos que orientan su desarrollo, el procedimiento a seguir y el resultado esperado, lo que permite una implementación ordenada y efectiva del Modelo de Integridad.

Gráfico N°2: Procesos para la implementación del Modelo de Integridad



7.1. Proceso de planificación de la implementación del Modelo de Integridad

Descripción:

Consiste en organizar y preparar las acciones iniciales para implementar el Modelo de Integridad en la entidad. Su finalidad es asegurar los compromisos institucionales y contar con los documentos de planificación necesarios para desarrollar sus componentes de manera efectiva, sostenible y alineada con los objetivos estratégicos. Este proceso comprende dos tareas.

7.1.1. Tarea 1: Suscribir el “Compromiso de Integridad Institucional”

Finalidad:

Asegurar el liderazgo y la voluntad explícita de la Alta Dirección para impulsar la implementación del Modelo de Integridad.

Insumo:

Formato modelo del “Compromiso de Integridad Institucional” (Anexo N° 1).

Procedimiento:

La suscripción del “Compromiso de Integridad Institucional” marca el inicio del proceso de implementación del Modelo de Integridad. La unidad de organización que ejerce la función de integridad gestiona la firma del documento contenido en el Anexo N° 1 por parte del titular de la entidad.

Una vez suscrito, el compromiso se publica en la sede digital de la entidad y se difunde mediante los canales oficiales de comunicación interna y externa.

El compromiso se renueva al cambiar el titular de la entidad.

Resultado esperado:

Compromiso de Integridad Institucional suscrito y difundido.

7.1.2. Tarea 2: Elaborar el Programa de Integridad

Finalidad:

Orientar la mejora continua en el desarrollo de una cultura de integridad institucional a través de la planificación anual de acciones para implementar el Modelo de Integridad.

Insumos:

- Guía de Evaluación del Modelo de Integridad en la Etapa 1: Inicial (solo para entidades nuevas).
- Programa de Integridad aprobado para el año fiscal anterior.
- Resultados previos y disponibles públicamente del proceso de evaluación para la determinación del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción (ICP).
- Formato del “Programa de Integridad” (Anexo N° 2).

Procedimiento:

La unidad de organización que ejerce la función de integridad realiza el diagnóstico situacional respecto de las condiciones, actividades y tareas requeridas para la implementación del Modelo de Integridad, conforme a la presente Directiva.

En base a dicho diagnóstico, define acciones y metas específicas para el desarrollo de los componentes del Modelo y establece una hoja de ruta que garantiza una ejecución efectiva y sostenible durante un año fiscal.

El Programa de Integridad se elabora siguiendo la estructura establecida en el Anexo N° 2, que incluye como mínimo:

- Presentación.
- Objetivo.
- Alcance y periodo de vigencia.
- Diagnóstico situacional.
- Matriz de acciones.
- Mecanismo de seguimiento.

La unidad de organización que ejerce la función de integridad elabora el Programa de Integridad y lo presenta para su aprobación mediante resolución del titular de la entidad con validez dentro de un año fiscal.

Resultado esperado:

La entidad cuenta con el Programa de Integridad aprobado.

7.2. Proceso de desarrollo de los componentes del Modelo de Integridad

Descripción:

Consiste en implementar las actividades y tareas que desarrollan los componentes del Modelo de Integridad. Este proceso marca el despliegue operativo del modelo en la entidad, lo integra a los procesos institucionales y promueve una cultura organizacional basada en los principios que orientan su implementación.

Este proceso comprende nueve (9) actividades, cada una compuesta por un conjunto de tareas específicas.

7.2.1. Actividad 1: Desarrollar el componente “Compromiso de la Alta Dirección”

Descripción:

Este componente evidencia el liderazgo activo del titular de la entidad y de la máxima autoridad administrativa en el fortalecimiento de las condiciones necesarias para la implementación del Modelo de Integridad.

Dicho liderazgo se expresa mediante decisiones estratégicas que aseguran la institucionalización de la función de integridad y el ejercicio ético de la función pública.

El componente “Compromiso de la Alta Dirección” se desarrolla a través de la ejecución de las siguientes tareas:

7.2.1.1. Tarea 1.1: Implementar la función de integridad en la estructura orgánica o funcional de la entidad

Finalidad:

Asegurar la institucionalización de la función de integridad dentro de la estructura organizacional.

Insumos:

- ROF, MOP o documento equivalente.
- Lineamientos de Organización del Estado.
- Lineamientos para la implementación de la función de integridad en el sector público (Anexo N° 3).

Procedimiento:

La máxima autoridad administrativa analiza la estructura orgánica o funcional de la entidad, tomando en cuenta los lineamientos establecidos en el Anexo N° 3 y, de conformidad con los Lineamientos de Organización del Estado, propone al titular de la entidad la modalidad más adecuada para incorporar la función de integridad, considerando los principios de adaptabilidad, sostenibilidad y especialización, así como la naturaleza, el tamaño y la capacidad institucional.

Modalidades según documento de gestión:

- **Entidades con ROF o documento equivalente:** Oficina de Integridad Institucional (OII) o, en su defecto, la máxima autoridad administrativa, quien puede delegar dicha función a la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

- **Entidades con MOP o documento equivalente:** Unidad de integridad (UI) o, en su defecto, la máxima autoridad administrativa, quien puede delegar dicha función a la Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

Resultado esperado:

La función de integridad se encuentra formalmente asignada y reconocida en la estructura orgánica o funcional de la entidad.

7.2.1.2. Tarea 1.2: Asignar el rol de oficial de integridad

Finalidad:

Garantizar la conducción idónea y especializada de la unidad de organización que ejerce la función de integridad.

Insumos:

- Normativa de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, relacionados con la idoneidad y meritocracia.
- Lineamientos para la implementación de la función de integridad en el sector público (Anexo N° 3).

Procedimiento:

El titular de la entidad o la máxima autoridad administrativa asegura que la unidad de organización que ejerce la función de integridad cuente con un servidor responsable que cumpla con el perfil idóneo, conforme a los documentos de gestión institucional y el principio de idoneidad establecido en la Ley N° 27815.

La Oficina de Recursos Humanos opera el proceso de selección, verificando el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y meritocracia establecidos en la normativa vigente y gestionando las acciones necesarias para la formalización correspondiente.

Cuando la unidad de organización es exclusiva, permanente y especializada (OII o UI), se prioriza la designación formal de dicho servidor, evitando que la función se asuma como actividad complementaria o adicional a otras funciones.

Cuando la función de integridad es ejercida directamente por la máxima autoridad administrativa o es delegada, no corresponde la designación formal de un servidor responsable, debido a que la función se desempeña de manera adicional a las funciones preexistentes. En este supuesto, se asegura que el equipo que apoya su ejercicio cuente con el perfil adecuado y la formación especializada requerida, de preferencia con dedicación exclusiva.

Resultado esperado:

La unidad de organización que ejerce la función de integridad cuenta con un servidor responsable con perfil idóneo.

7.2.1.3. Tarea 1.3: Incorporar la integridad dentro de las prioridades estratégicas de la entidad

Finalidad:

Asegurar la implementación efectiva del Modelo de Integridad como parte de la estrategia institucional.

Insumos:

- Plan Estratégico Institucional (PEI).
- Lineamientos del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) para la actualización del PEI.

Procedimiento:

La unidad de organización que ejerce la función de integridad coordina con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) la incorporación de una acción estratégica vinculada al fortalecimiento de la integridad institucional en el PEI. Dicha acción estratégica contiene elementos relacionados con la implementación del Modelo de Integridad, tales como integridad, ética pública, lucha contra la corrupción u otros afines.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto integra dicha propuesta en el proceso de actualización del PEI, conforme a los lineamientos del CEPLAN, y la eleva para su aprobación.

El titular de la entidad aprueba el PEI mediante el acto resolutivo correspondiente, asegurando la incorporación de la integridad como prioridad estratégica.

Resultado esperado:

La integridad institucional se encuentra posicionada como prioridad estratégica en la planificación de la entidad.

7.2.1.4. Tarea 1.4: Garantizar la capacidad operativa de la unidad de organización que ejerce la función de integridad

Finalidad:

Asegurar la disponibilidad de recursos que permiten el funcionamiento efectivo de la función de integridad.

Insumos:

- Programa de Integridad.
- Plan Estratégico Institucional (PEI).
- Plan Operativo Institucional (POI).
- Lineamientos del CEPLAN para la elaboración del POI.

Procedimiento:

La unidad de organización que ejerce la función de integridad formula y presenta a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la propuesta de incorporación de actividades operativas y/o tareas en el POI, vinculadas a la acción estratégica correspondiente para la implementación del Modelo de Integridad.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto evalúa e integra dicha propuesta en el proceso de programación y actualización del POI, conforme a los lineamientos del CEPLAN y la disponibilidad de recursos.

El titular de la entidad aprueba el POI mediante el acto resolutivo correspondiente, asegurando la incorporación de la actividad operativa necesaria para el ejercicio de la función de integridad.

La asignación de recursos se realiza según la modalidad de implementación y la estructura organizacional de la entidad, conforme a la siguiente tabla:

Tabla N°1: Mecanismo de asignación de recursos según modalidad de incorporación de la función de integridad

Tipo de entidad	Modalidades de implementación	Mecanismo de asignación de recursos
Entidades con ROF o documento equivalente	Oficina de Integridad Institucional (OII)	POI que identifica a la Oficina de Integridad Institucional como centro de costos para la implementación del Modelo de Integridad e incorpora la actividad operativa y/o tareas correspondientes.
	Máxima autoridad administrativa	POI que identifica a la máxima autoridad administrativa como centro de costos para la implementación del Modelo de Integridad e incorpora la actividad operativa y/o tareas correspondientes.
	Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces (delegación)	POI que identifica a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces como centro de costos para la implementación del Modelo de Integridad e incorpora la actividad operativa y/o tareas correspondientes.
Entidades con MOP o documento equivalente	Unidad de Integridad (UI)	POI que identifica a la Unidad de Integridad como centro de costos para la implementación del Modelo de Integridad e incorpora la actividad operativa y/o tareas correspondientes.
	Máxima autoridad administrativa	POI que identifica a la máxima autoridad administrativa como centro de costos para la implementación del Modelo de Integridad e incorpora la actividad operativa y/o tareas correspondientes.
	Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces (delegación)	POI que identifica a la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces como centro de costos para la implementación del Modelo de Integridad e incorpora la actividad operativa y/o tareas correspondientes.

La máxima autoridad administrativa garantiza que la unidad que ejerce la función de integridad cuente con los recursos humanos, financieros, técnicos y logísticos necesarios para la implementación efectiva del Modelo de Integridad.

Resultado esperado:

La unidad de organización que ejerce la función de integridad cuenta con capacidad administrativa, técnica y logística suficiente para el desarrollo efectivo de sus funciones.

7.2.1.5. Tarea 1.5: Convocar a la función de integridad en los espacios de toma de decisiones estratégicas

Finalidad:

Fortalecer el liderazgo ético de la Alta Dirección en la toma de decisiones estratégicas.

Insumo:

- Guía de Liderazgo Ético, aprobada por la Secretaría de Integridad Pública.

Procedimiento:

La Alta Dirección identifica los procesos, decisiones o situaciones que pueden comprometer la reputación institucional, generar riesgos para la continuidad de la gestión o afectar los estándares de integridad pública, y convoca a la unidad de organización que ejerce la función de integridad para recibir asesoramiento especializado en el ámbito de su competencia.

La unidad de organización que ejerce la función de integridad participa en los espacios de toma de decisiones estratégicas cuando corresponda, a solicitud de la Alta Dirección, brindando orientación técnica basada en los valores, principios y normas de la función pública, así como en el análisis de riesgos que puedan afectar la integridad.

Resultado esperado:

La Alta Dirección incorpora el enfoque de integridad en la toma de decisiones estratégicas con el asesoramiento especializado de la unidad de organización que ejerce la función de integridad.

7.2.2. Actividad 2: Desarrollar el componente “Gestión de riesgos”

Descripción:

Este componente implica la aplicación del principio de especialización y la debida diligencia en la selección de procesos para la Gestión de Riesgos que Afectan la Integridad Pública (GRAIP), la identificación, el análisis y la valoración de riesgos; la definición de medidas de tratamiento pertinentes; el seguimiento a la implementación de las medidas de tratamiento y la mejora continua.

Su finalidad es reducir la vulnerabilidad a la corrupción y otras prácticas contrarias a la ética en los procesos y actividades de la entidad, agregando valor a la organización.

El componente “Gestión de riesgos” se desarrolla a través de la ejecución de las siguientes tareas:

7.2.2.1. Tarea 2.1: Comprender el contexto institucional de la entidad para la Gestión de Riesgos que Afectan la Integridad Pública (GRAIP)

Finalidad:

Reducir la asimetría de información sobre los procesos de la entidad para contar con una base objetiva y suficiente que permita conducir adecuadamente la GRAIP.

Insumos:

- Acciones estratégicas institucionales, contenidas en el PEI o documento equivalente.
- Inventario de Productos y Procesos, contenido en el Mapa de procesos institucional.
- Fichas de Productos y Procesos.
- Procedimientos, de corresponder.
- Actividades operativas contenidas en el POI.
- Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública, aprobada por la Secretaría de Integridad Pública.

Procedimiento:

La unidad de organización que ejerce la función de integridad, con apoyo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se aboca a conocer el alcance de los procesos de la entidad para la entrega de sus productos (bienes, servicios o regulaciones). Para ello revisa los instrumentos institucionales de gestión (señalados en los insumos de la tarea 2.1); así como la interrelación de sus procesos, sentando las bases para la GRAIP.

Resultados esperados:

- La unidad de organización que ejerce la función de integridad incrementa su comprensión sobre la entidad a través de sus procesos.

7.2.2.2. Tarea 2.2: Organizar las actuaciones para la gestión de los riesgos que afectan la integridad pública**Finalidad:**

Incrementar la eficiencia institucional en la gestión de riesgos que afectan la integridad pública.

Insumos:

- Instrumentos de gestión institucional donde se determinan las instancias que tienen a su cargo las acciones estratégicas, productos, procesos, procedimientos o actividades operativas en la entidad.
- Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública, aprobada por la Secretaría de Integridad Pública.

Procedimiento:

Los roles para la GRAIP (rol conductor, rol técnico y rol consultivo) se establecen conforme a los alcances de la Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública.

El rol conductor está a cargo de la unidad de organización que ejerce la función de integridad en la entidad. Su actuación comprende la selección periódica de los procesos que serán materia de GRAIP, la programación de las actividades y sesiones de trabajo necesarias y el acompañamiento a lo largo del ciclo de gestión de riesgos.

El rol técnico lo ejercen los servidores de las unidades de organización dueñas o responsables de los procesos pasibles de ser seleccionados para la GRAIP.

El rol consultivo lo ejercen las unidades de organización con competencia en materia de planeamiento, comunicaciones, defensa jurídica, procedimiento administrativo disciplinario e implementación de recomendaciones de control.

La asignación de roles se formaliza mediante documento emitido por la máxima autoridad administrativa.

La selección de los procesos que serán materia de GRAIP y el accionar de los servidores que asumen los diferentes roles en la entidad se establecen en la Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública.

Resultados esperados:

- La unidad de organización que ejerce la función de integridad selecciona los procesos materia de GRAIP.
- El personal de la entidad involucrado en la GRAIP participa conforme a roles formalizados y claramente definidos.

7.2.2.3. Tarea 2.3: Fortalecer capacidades para la Gestión de Riesgos que Afectan la Integridad Pública

Finalidad:

Asegurar una adecuada gestión institucional de los riesgos que afectan la integridad pública.

Insumos:

- Procesos seleccionados para la GRAIP.
- Documento formal de asignación de roles.
- Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública, elaborada por la Secretaría de Integridad Pública.
- Pautas para la inclusión de capacitaciones en el Plan de Desarrollo de Personas.

Procedimiento:

La entidad asegura las condiciones necesarias para el fortalecimiento de capacidades de los servidores que asumen roles en la GRAIP, así como la participación de los mismos en actividades formativas brindadas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), la Secretaría de Integridad Pública, la Contraloría General de la República, el Instituto Nacional de Calidad u otras instituciones especializadas.

La unidad de organización que ejerce la función de integridad prioriza las temáticas de capacitación orientadas a fortalecer conceptos clave y habilidades para la GRAIP, solicitando el apoyo de la oficina de recursos humanos.

De manera exclusiva, la unidad de organización que ejerce la función de integridad, una vez seleccionado un determinado proceso, desarrolla sesiones de asistencia técnica, de carácter especializado y práctico, orientadas a asegurar el correcto desempeño de los servidores involucrados en las diferentes etapas de la GRAIP.

Resultado esperado:

Los servidores con roles asignados aplican correctamente la metodología para la GRAIP.

7.2.2.4. Tarea 2.4: Desplegar la Gestión de Riesgos que Afectan la Integridad Pública en la entidad

Finalidad:

Fortalecer el logro de los objetivos institucionales anticipando situaciones que pueden afectar los procesos de la entidad para la entrega de sus productos a la ciudadanía.

Insumos:

- Procesos seleccionados para la GRAIP.
- Documento formal de asignación de roles.
- Capacitaciones realizadas.
- Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública, elaborada por la Secretaría de Integridad Pública.

Procedimiento:

El ciclo de la GRAIP supone el desarrollo de un proceso continuo, sistemático y adaptado a la entidad. La unidad de organización que ejerce la función de integridad, conforme a la Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública, programa y conduce sesiones para:

- **El alineamiento de roles:** constituye el primer acercamiento entre los equipos de servidores con rol conductor y rol técnico para asegurar la comprensión mutua del proceso seleccionado, reforzar la aplicación práctica de la metodología para la GRAIP y repasar el cronograma de trabajo comunicado lo pertinente al responsable o dueño del proceso.
- **Identificación de riesgos:** comprende la reflexión conjunta de los equipos con rol conductor y rol técnico sobre espacios donde se podrían advertir posibles comportamientos irregulares, la identificación de posibles agentes vinculados a determinada actividad del proceso y el enunciado del riesgo.
- **Análisis y valoración de los riesgos:** comprende el análisis de causas personales u organizacionales relacionadas con la eventual materialización de riesgos, el análisis de sus efectos inmediatos, la estimación de la probabilidad de riesgos según la pertinencia de controles preexistentes, la valoración del impacto, así como la estimación de los niveles de riesgo.
- **El tratamiento de los riesgos:** comprende la definición de medidas preventivas, de mitigación o detección, como tratamiento frente a los riesgos evaluados, y la planificación de las actividades necesarias para la implementación de cada medida, plazos y responsables.
- **Seguimiento a la implementación de las medidas de tratamiento:** comprende la obtención de evidencias que sustenten el avance de las actividades planificadas, así como la adopción de las acciones que sean necesarias para garantizar la implementación de medidas de tratamiento en los plazos previstos y de conformidad con las características establecidas al momento de su determinación frente a los niveles de riesgos evaluados.

Resultado esperado:

La entidad implementa medidas que reducen la probabilidad de ocurrencia de riesgos que afectan la integridad pública.

7.2.3. Actividad 3: Desarrollar el componente “Políticas de integridad”

Descripción:

Este componente reúne el conjunto de políticas internas, medidas y disposiciones establecidas de manera obligatoria o facultativa en la entidad, como estándares de cumplimiento y buenas prácticas, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

El componente “Políticas de integridad” se desarrolla a través de la ejecución de las siguientes tareas:

7.2.3.1. Tarea 3.1: Verificar el cumplimiento de las normas en materia de integridad y lucha contra la corrupción

Finalidad:

Fortalecer la cultura institucional de cumplimiento normativo.

Insumo:

- Normas de obligatorio cumplimiento aplicables a la entidad en materia de integridad y lucha contra la corrupción.

Procedimiento:

La unidad de organización que ejerce la función de integridad identifica, sistematiza y mantiene actualizado el listado de normas de obligatorio cumplimiento aplicables a la entidad en materia de integridad y lucha contra la corrupción.

De manera enunciativa y no limitativa, este listado incluye leyes, reglamentos, directivas, lineamientos y disposiciones, sobre las siguientes materias:

- Debida diligencia en procesos de contratación y designación de personal.
- Debida diligencia en procesos de contratación de obras, bienes y servicios.
- Transparencia y rendición de cuentas.
- Gestión de obsequios.
- Uso de bienes y vehículos.
- Desempeño ético.
- Gestión de intereses.
- Conflictos de intereses.
- Denuncia y protección al denunciante.
- Otras.

En los casos que corresponda, el listado incorpora las obligaciones y responsabilidades asumidas por la entidad en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

La unidad de organización que ejerce la función de integridad evalúa la necesidad de establecer disposiciones internas —como directivas, instructivos u orientaciones— para asegurar el cumplimiento efectivo de las normas de carácter general.

La elaboración de disposiciones internas se realiza conforme a la normativa vigente y, de ser el caso, considera las opiniones técnicas disponibles, así como los principios que rigen la implementación del Modelo de Integridad establecidos en el artículo 5 del Decreto Supremo N° 148-2024-PCM.

De advertirse brechas de cumplimiento, la unidad de organización que ejerce la función de integridad formula las recomendaciones correspondientes a las unidades responsables.

Resultado esperado:

La entidad cumple de manera efectiva con las normas de integridad pública, lucha contra la corrupción y otras obligaciones vinculantes.

7.2.3.2. Tarea 3.2: Verificar el uso de las herramientas, servicios y plataformas digitales implementadas en la entidad para fortalecer la integridad pública

Finalidad:

Promover la transformación digital en la entidad para la lucha contra la corrupción y el fortalecimiento de la integridad pública.

Insumos:

- Normas de obligatorio cumplimiento aplicables a la entidad.
- Herramientas, servicios y plataformas digitales disponibles.

Procedimiento:

La unidad de organización que ejerce la función de integridad identifica las herramientas, servicios y plataformas digitales disponibles para fortalecer la integridad pública.

Asimismo, gestiona su implementación en coordinación con las unidades de organización competentes para garantizar su uso adecuado. De manera enunciativa y no limitativa, se identifican las siguientes:

- Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano.
- Registro de Visitas en Línea y Agendas Oficiales.
- Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público.
- Portal de Transparencia Estándar.
- Sistema ICP.
- Otras herramientas, servicios y plataformas digitales.

La unidad de organización que ejerce la función de integridad custodia los accesos otorgados para el uso de las herramientas, verifica su empleo efectivo conforme a las normas y disposiciones —como directivas, instructivos u orientaciones— y asegura la transferencia formal de responsabilidades en caso de relevo de personal.

Asimismo, realiza el seguimiento periódico al uso de las herramientas, servicios y plataforma digitales, identifica brechas o incumplimientos y formula las recomendaciones a las unidades responsables.

Resultado esperado:

La entidad utiliza de manera efectiva las herramientas, servicios y plataformas digitales disponibles para fortalecer la integridad pública.

7.2.3.3. Tarea 3.3: Adoptar buenas prácticas para fortalecer la integridad pública

Finalidad:

Fortalecer la capacidad de innovación para mejorar la eficiencia, eficacia y adaptabilidad de la entidad en el proceso de implementación del Modelo de Integridad.

Insumos:

- Principios que rigen la implementación del Modelo de Integridad.
- Buenas prácticas nacionales e internacionales para fortalecer la integridad pública.
- Guía o lineamientos establecidos para la implementación de buenas prácticas para fortalecer la integridad pública, aprobados por la Secretaría de Integridad Pública.

Procedimiento:

La unidad de organización que ejerce la función de integridad identifica, evalúa, selecciona y adapta buenas prácticas nacionales e internacionales que contribuyen al fortalecimiento de la cultura de integridad en la entidad.

Para su implementación, coordina con las unidades de organización involucradas, tales como:

- Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para la incorporación en procesos institucionales.
- Oficina de Recursos Humanos, para la capacitación del personal.
- Oficina de Comunicaciones, para la difusión.
- Otras unidades responsables de los procesos en los que se integrará la buena práctica.

Cuando corresponda, la unidad de organización que ejerce la función de integridad gestiona la formalización interna de las buenas prácticas adoptadas mediante los instrumentos institucionales aplicables.

Asimismo, realiza el seguimiento y la evaluación periódica de su impacto, identificando oportunidades de mejora y ajustando la práctica para su adecuada aplicación.

Resultado esperado:

La entidad adopta e implementa buenas prácticas para fortalecer la integridad pública adaptadas a su contexto institucional.

7.2.3.4. Tarea 3.4: Reconocer el desempeño de las unidades de organización que participan en la implementación de buenas prácticas para fortalecer la integridad pública

Finalidad:

Promover la excelencia institucional reconociendo los aportes que trascienden el cumplimiento normativo.

Insumos:

- Principios que rigen la implementación del Modelo de Integridad.
- Buenas prácticas para fortalecer la integridad pública adoptadas en la entidad.

Procedimiento:

La unidad de organización que ejerce la función de integridad promueve el reconocimiento por la eficacia o el impacto de las buenas prácticas establecidas en la entidad para fortalecer la integridad pública. Dicho reconocimiento puede efectuarse en el marco de la Semana de la Integridad con ocasión del Día Internacional contra la Corrupción (9 de diciembre).

Resultado esperado:

La entidad reconoce el aporte efectivo de sus unidades de organización a través de la implementación de buenas prácticas para fortalecer la integridad pública.

7.2.3.5. Tarea 3.5: Reconocer el desempeño de los servidores que contribuyen al fortalecimiento de una cultura de integridad en la entidad**Finalidad:**

Promover un desempeño ético alineado con los valores organizacionales, los principios éticos y las normas que regulan el ejercicio de la función pública.

Insumo:

- Lineamientos para el reconocimiento del personal que destacan por su desempeño ético.

Procedimiento:

La unidad de organización que ejerce la función de integridad coordina con la Oficina de Recursos Humanos el establecimiento de un procedimiento específico para el reconocimiento de los servidores que destacan por su desempeño ético en la entidad.

Para asegurar que el reconocimiento observe criterios de equidad, transparencia y objetividad, el procedimiento puede incluir:

- Mecanismos de selección entre pares.
- Mecanismos de selección diagonal (cuando exista relación de subordinación).
- Comité de evaluación y selección de propuestas.
- Acciones de debida diligencia.
- Criterios de selección.

El procedimiento comprende a todo el personal, independientemente de su régimen laboral o contractual, y se ejecuta dentro del año, preferentemente en fechas relevantes como el 29 de mayo, Día del Servidor Público.

Resultado esperado:

La entidad reconoce el desempeño ético de los servidores públicos.

7.2.4. Actividad 4: Desarrollar el componente “Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas”

Descripción:

El desarrollo de este componente supone asegurar el acceso oportuno de los ciudadanos a la información pública, promover la apertura de datos y acreditar la disposición de la entidad a informar y responder públicamente por sus acciones ante la ciudadanía y otras partes interesadas, incluyendo mecanismos de transparencia activa, transparencia pasiva y rendición de cuentas.

El componente “Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas” se desarrolla a través de la ejecución de las siguientes tareas:

7.2.4.1. Tarea 4.1: Verificar la actualización periódica del Portal de Transparencia Estándar (PTE)

Finalidad:

Asegurar la transparencia activa de la entidad.

Insumos:

- Lineamientos para la implementación y actualización del PTE en las entidades de la administración pública, aprobados por la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Portal de Transparencia Estándar.

Procedimiento:

El Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar (FRPTE) actualiza periódicamente la información de la entidad en los plazos y formatos exigidos, conforme a las disposiciones de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La unidad de organización que ejerce la función de integridad realiza el seguimiento al cumplimiento de dichas obligaciones para garantizar la integridad, la oportunidad, la accesibilidad y la calidad de la información publicada. En esa línea, de manera enunciativa y no limitativa, realiza las siguientes acciones:

- Verifica que la designación del FRPTE se encuentre formalizada.
- Verifica que los rubros obligatorios del FRPTE se encuentren actualizados y publicados dentro de los plazos establecidos.

Resultado esperado:

El Portal de Transparencia Estándar de la entidad se encuentra actualizado con información confiable y oportuna.

7.2.4.2. Tarea 4.2: Asegurar la atención de las solicitudes de acceso a la información pública

Finalidad:

Garantizar el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información pública mediante mecanismos de transparencia pasiva.

Insumos:

- Normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Procedimiento:

El Funcionario Responsable de Atender las Solicitudes de Acceso a la Información (FRASAI) canaliza y gestiona la atención de las solicitudes recibidas dentro de los plazos legales establecidos.

La unidad de organización que ejerce la función de integridad realiza el seguimiento al cumplimiento de los procedimientos aplicables para la atención de dichas solicitudes. En esa línea, de manera enunciativa y no limitativa, realiza las siguientes acciones:

- Verifica que la designación del FRASAI se encuentre formalizada.
- Verifica que la atención de las solicitudes de acceso a la información pública se realice dentro de los plazos y disposiciones establecidos en la normativa vigente.

Resultado esperado:

Las solicitudes de acceso a la información pública se atienden de manera eficaz, oportuna y confiable.

7.2.4.3. Tarea 4.3: Mantener actualizado el Registro de Visitas en Línea (RVL)**Finalidad:**

Asegurar la transparencia y trazabilidad de las visitas que se producen en la entidad.

Insumos:

- Plataforma del Registro de Visitas en Línea.
- Directiva que regula la implementación y el uso de la Plataforma del Registro de Visitas en Línea.

Procedimiento:

La entidad programa y registra en tiempo real las visitas institucionales y gestiones de intereses en la plataforma del RVL, verificando la exactitud de los datos consignados.

La unidad de organización que ejerce la función de integridad realiza el seguimiento a la correcta implementación y uso del registro. En esa línea, de manera enunciativa y no limitativa, realiza las siguientes acciones:

- Verifica la correcta asignación y formalización de los usuarios responsables del RVL en todas las sedes de la entidad.
- Verifica que los registros del RVL se encuentren actualizados y publicados dentro de los plazos y disposiciones establecidos en la directiva vigente.

Resultado esperado:

La información consignada en el Registro de Visitas en Línea es completa, precisa y oportuna.

7.2.4.4. Tarea 4.4: Mantener actualizado el Registro de Agendas Oficiales

Finalidad:

Asegurar la transparencia y trazabilidad de las acciones realizadas por la Alta Dirección.

Insumos:

- Plataforma de Agendas Oficiales.
- Directiva que regula la implementación y el uso de las agendas oficiales.

Procedimiento:

La Alta Dirección programa y registra las actividades oficiales en la plataforma de agendas oficiales, verificando la exactitud de los datos consignados. De manera excepcional, las unidades de organización registran las gestiones de intereses realizadas por funcionarios con capacidad de decisión pública cuando sean atendidas fuera de la sede institucional.

La unidad de organización que ejerce la función de integridad realiza el seguimiento continuo a la correcta implementación y uso del registro.

De manera enunciativa y no limitativa, realiza las siguientes acciones:

- Verifica la correcta asignación y formalización de los usuarios responsables.
- Verifica que los registros se encuentren actualizados y publicados conforme a los plazos y disposiciones establecidos en la directiva vigente.

Resultado esperado:

La información consignada en el Registro de Agendas Oficiales es completa, precisa y oportuna.

7.2.4.5. Tarea 4.5: Promover la apertura de datos en la entidad

Finalidad:

Fortalecer la transparencia, a través de la apertura de datos y la reutilización de información pública.

Insumos:

- Guía para la apertura de datos gubernamentales.
- Bases de datos de la entidad.
- Lineamientos de la Estructura de Metadatos.

Procedimiento:

La unidad de organización que ejerce la función de integridad coordina con el Líder de gobierno y transformación digital de la entidad la implementación del servicio de datos abiertos gubernamentales, verificando de manera enunciativa y no limitativa:

- La formalización del equipo responsable de la apertura de datos.
- La publicación de los datos en la Plataforma Nacional de Datos Abiertos conforme a los lineamientos vigentes.
- El cumplimiento de las restricciones legales aplicables, especialmente en materia de protección de datos personales.

Resultado esperado:

Los datos gubernamentales de la entidad se publican de manera abierta, completa, confiable y accesible.

7.2.4.6. Tarea 4.6: Asegurar el uso de mecanismos de rendición de cuentas**Finalidad:**

Fortalecer el control social y la participación ciudadana.

Insumos:

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Lineamientos, directivas y/o instrumentos técnicos para la presentación de informes de rendición de cuentas.
- Lineamientos, directivas y/o instrumentos técnicos para el desarrollo de audiencias públicas, veedurías u otros mecanismos de rendición de cuentas.
- Buenas prácticas en materia de rendición de cuentas.

Procedimiento:

La máxima autoridad administrativa de la entidad asegura el cumplimiento de los mecanismos de rendición de cuentas establecidos por la normativa vigente, garantizando su inclusión en la planificación institucional y la disponibilidad de recursos.

La unidad de organización que ejerce la función de integridad realiza el seguimiento y promueve la adopción de buenas prácticas de rendición de cuentas. En esa línea, de manera enunciativa y no limitativa, realiza las siguientes acciones:

- Verifica la presentación oportuna del informe anual de rendición de cuentas y del informe final de gestión del titular de la entidad.
- Confirma la programación y ejecución de audiencias públicas de rendición de cuentas, especialmente en gobiernos regionales y locales.
- Promueve espacios de interacción con la ciudadanía —presenciales, virtuales o híbridos— para compartir los resultados de la gestión institucional.
- Fomenta y da seguimiento a veedurías ciudadanas conforme a la Ley General de Contrataciones Públicas, su reglamento y normas conexas.

Resultado esperado:

La entidad utiliza y promueve mecanismos de rendición de cuentas.

7.2.5. Actividad 5: Desarrollar el componente “Controles y auditoría”

Descripción:

El desarrollo de este componente requiere la implementación de los mecanismos de control interno establecidos y la atención de las solicitudes del Sistema Nacional de Control, incluyendo las auditorías previstas en los casos que corresponda, para evidenciar el buen uso de los recursos públicos.

El componente “Controles y auditoría” se desarrolla a través de la ejecución de las siguientes tareas:

7.2.5.1. Tarea 5.1: Implementar el Sistema de Control Interno (SCI)

Finalidad:

Proteger y garantizar una gestión eficiente de los recursos públicos.

Insumos:

- Lineamientos, directivas y/o instrumentos técnicos para la implementación del SCI.

Procedimiento:

La unidad de organización que ejerce la función de integridad coadyuva a la máxima autoridad administrativa en el seguimiento de las actividades planificadas para la implementación del SCI, conforme a los lineamientos y disposiciones vigentes, salvo que, mediante documento de gestión, dicha función esté asignada a otra unidad de organización.

De manera enunciativa y no limitativa, apoya en el desarrollo de las acciones de seguimiento respecto a:

- La designación formal de los responsables de la implementación del SCI en cada unidad de organización.
- La presentación oportuna de los entregables requeridos para cada etapa de implementación, conforme al cronograma aprobado.
- El cumplimiento de las medidas de control establecidas según los riesgos previamente identificados, evaluados y tratados.

Resultado esperado:

El SCI se encuentra implementado de manera óptima en la entidad.

7.2.5.2. Tarea 5.2: Atender los requerimientos, recomendaciones y situaciones adversas del control gubernamental

Finalidad:

Verificar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción.

Insumos:

- Lineamientos, directivas y/o instrumentos técnicos del Sistema Nacional de Control.
- Información sobre los requerimientos y recomendaciones del control gubernamental.
- Situaciones adversas identificadas en los servicios de control simultáneo (control concurrente, visitas de control, orientación de oficio).
- Informes de auditoría, cuando correspondan.

Procedimiento:

La unidad de organización que ejerce la función de integridad coadyuva a la máxima autoridad administrativa en el seguimiento de los requerimientos, las recomendaciones y las situaciones adversas derivadas de los servicios del control gubernamental, conforme al marco normativo vigente.

De forma enunciativa y no limitativa, apoya en el desarrollo de las siguientes acciones:

- Promueve que las unidades auditadas actúen con diligencia y aseguren la atención completa y oportuna de la información y documentación solicitada por los órganos del Sistema Nacional de Control.
- Coordina con los servidores responsables de implementar las recomendaciones contenidas en los informes de control para garantizar el cumplimiento de las acciones y plazos establecidos en los planes de acción.
- Realiza el seguimiento del cumplimiento de los plazos otorgados a las unidades de organización para la adopción de acciones preventivas o correctivas inmediatas frente a situaciones adversas identificadas en los servicios de control simultáneo, sin asumir funciones propias del Sistema Nacional de Control.

Resultado esperado:

Los requerimientos, las recomendaciones y las situaciones adversas identificadas por el control gubernamental se atienden de manera completa, oportuna y coordinada.

7.2.6. Actividad 6: Desarrollar el componente “Comunicación y capacitación”**Descripción:**

Este componente requiere la ejecución continua de acciones de difusión, sensibilización, promoción y desarrollo de capacidades sobre las normas, herramientas y buenas prácticas de integridad existentes. Dichas acciones están dirigidas al personal —conforme su vínculo laboral o contractual—, así como a los ciudadanos o agentes externos que se encuentran bajo el ámbito de su competencia, para el fortalecimiento de una cultura de integridad.

El componente “Comunicación y capacitación” se desarrolla a través de la ejecución de las siguientes tareas:

7.2.6.1. Tarea 6.1: Efectuar la identificación y análisis de stakeholders (grupos de interés y partes interesadas)

Los *stakeholders* (grupos de interés y partes interesadas) comprenden a los grupos o individuos, internos y externos, que pueden afectar o verse afectados por el logro de los objetivos institucionales de la entidad, incluyendo aquellos que se persiguen con la implementación del Modelo de Integridad. Su identificación permite orientar de manera estratégica las acciones de comunicación, capacitación y sensibilización de la entidad.

Finalidad:

Fortalecer el relacionamiento estratégico de la entidad con sus grupos de interés y partes interesadas respecto a la implementación del Modelo de Integridad.

Insumos:

- Matriz de riesgos que afectan la integridad pública.
- Normas de obligatorio cumplimiento aplicables a la entidad.
- Herramientas, servicios y plataformas digitales implementadas en la entidad para fortalecer la integridad pública.
- Buenas prácticas para fortalecer la integridad pública adoptadas en la entidad.
- Información sobre los requerimientos y recomendaciones del control gubernamental.

Procedimiento:

En coordinación con la oficina de comunicaciones, la unidad de organización que ejerce la función de integridad identifica a los *stakeholders* (grupos de interés y partes interesadas) considerando los siguientes ámbitos de relación:

- El desarrollo de las actividades del Programa de Integridad.
- La posible materialización de riesgos y las medidas establecidas para su tratamiento.
- El cumplimiento de normas.
- La implementación de herramientas, servicios y plataformas digitales para fortalecer la integridad pública.
- La adopción de buenas prácticas.
- Otros que considere la entidad.

Constituyen de manera enunciativa y no limitativa los siguientes *stakeholders* (grupos de interés y partes interesadas):

- Medios de comunicación.
- Gremios.
- ONG y agencias de cooperación.
- Asociaciones o comités.
- Usuarios o administrados de los servicios que brinda la entidad.
- Servidores de la entidad, en particular los sujetos obligados a cumplir normas específicas y quienes asumen el rol técnico para la gestión de riesgos.
- Funcionarios con capacidad de decisión y/o identificados como sujetos obligados en la entidad.
- Contraloría General de la República.
- Secretaría de Integridad Pública.
- Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Entidades públicas supervisoras, reguladoras y fiscalizadoras

Para el análisis de los *stakeholders*, se consideran de manera enunciativa y no limitativa los siguientes criterios:

- Relación, ubicación e interacción con la entidad.
- Temas de interés común.
- Posturas e intereses existentes.
- Nivel de poder, legitimidad, influencia y capacidad de impacto.
- Expectativas, grado de apoyo y participación (actual y deseado).
- Hábitos de comunicación (canales, formatos preferidos, frecuencia).
- Posibles reacciones ante supuestos críticos (como la materialización de riesgos).
- Tipo de impacto que la entidad busca generar o mantener sobre estos actores.

La unidad de organización que ejerce la función de integridad, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones, garantiza que la entidad cuente con un mapeo actualizado y priorizado de grupos de interés y partes interesadas, que sirve de base para la planificación y ejecución de todas las acciones estratégicas de comunicación, sensibilización y capacitación.

Resultado esperado:

La entidad cuenta con un mapeo de *stakeholders* (grupos de interés y partes interesadas) clasificados y priorizados que orienta estratégicamente las acciones de comunicación, sensibilización y capacitación.

7.2.6.2. Tarea 6.2: Establecer un protocolo de comunicación de crisis frente a la ocurrencia de prácticas antiéticas o corruptas

Finalidad:

Fortalecer la capacidad institucional de respuesta ante hechos que afectan la integridad pública y pueden comprometer la confianza ciudadana.

Insumos:

- Mapeo de *stakeholders* (grupos de interés y partes interesadas).
- Matriz de riesgos que afectan la integridad pública.
- Lineamientos para la implementación de acciones estratégicas de comunicación ante situaciones de crisis o emergencia en el trabajo de las oficinas de comunicaciones de las entidades del Poder Ejecutivo, aprobados por la Secretaría de Comunicación Social.

Procedimiento:

El protocolo de comunicación de crisis forma parte obligatoria de las medidas de mitigación requeridas para los riesgos valorados como muy altos. La unidad de organización que ejerce la función de integridad informa a la Oficina de Comunicaciones sobre dichos riesgos para la elaboración del referido instrumento.

Para garantizar su eficacia, el protocolo contempla al menos las siguientes acciones:

Conformar un equipo de respuesta reducido e integrado por:

- El titular de la unidad de organización que ejerce la función de integridad.
- El titular de la Oficina de Comunicaciones.
- El responsable de la unidad de organización dueña del riesgo.
- Un representante de la Alta Dirección.

Establecer los requerimientos de información, como mínimo:

- Conocimiento y análisis del hecho ocurrido.
- Verificación de si el hecho fue anticipado como riesgo.
- Revisión del marco normativo y de las posibles transgresiones.
- Conocimiento de las medidas de prevención, detección y mitigación establecidas.

Establecer estrategias de salida comunicacional, considerando:

- Mensajes clave, adaptables a la naturaleza del hecho y al público objetivo.
- Definición de la vocería oficial.
- Contenidos y canales de comunicación.

El protocolo de crisis se aplica con la materialización del riesgo. Toda acción comunicacional derivada de su aplicación se rige por: i) la oportunidad del mensaje; ii) la objetividad de la información; y iii) la voluntad clarificadora.

Resultado esperado:

La entidad define una estrategia de comunicación frente a la ocurrencia de prácticas que afectan la integridad pública.

7.2.6.3. Tarea 6.3: Incorporar contenidos mínimos sobre integridad pública en el proceso de inducción del personal

Finalidad:

Facilitar la adaptación de los servidores a los estándares de integridad existentes en el proceso de integración a la entidad.

Insumos:

- Normas de obligatorio cumplimiento aplicables a la entidad.
- Herramientas, servicios y plataformas digitales implementadas en la entidad para fortalecer la integridad pública.
- Lineamientos sobre inducción de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

Procedimiento:

La Oficina de Recursos Humanos, en coordinación con la unidad de organización que ejerce la función de integridad, incorpora contenidos específicos sobre integridad pública en el proceso institucional de inducción del personal, de acuerdo con las disposiciones de SERVIR y el contexto de la entidad.

El contenido se adapta al rol, al nivel de responsabilidad y al régimen laboral del nuevo personal. De forma enunciativa y no limitativa, se abordan los siguientes aspectos:

- Las principales prohibiciones orientadas a evitar conflictos de intereses en el contexto institucional (nepotismo, contrataciones públicas, puertas giratorias, entre otros).
- Las causales de abstención establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Las obligaciones de la entidad en materia de integridad pública, incluyendo normas internas, herramientas implementadas y buenas prácticas institucionales.
- El rol y la ubicación de la unidad de organización que ejerce la función de integridad.
- Los canales de denuncia y las medidas de protección al denunciante, conforme a lo establecido por la normativa vigente.

La unidad de organización que ejerce la función de integridad proporciona los insumos necesarios para el desarrollo de la inducción, tales como presentaciones, resúmenes ejecutivos y documentos complementarios que contextualizan la integridad pública en el ámbito específico de la entidad.

Resultado esperado:

El personal que ingresa a la entidad conoce sus obligaciones y orienta su actuación conforme a los estándares de integridad de la entidad.

7.2.6.4. Tarea 6.4: Capacitar regularmente al personal de la entidad en materias de integridad pública

Finalidad:

Fortalecer el desempeño ético del personal en el cumplimiento de sus funciones.

Insumos:

- Normas de obligatorio cumplimiento aplicables a la entidad.
- Herramientas, servicios y plataformas digitales implementadas en la entidad para fortalecer la integridad pública.
- Mapeo de *stakeholders* (grupos de interés y partes interesadas).
- Matriz de riesgos que afectan la integridad pública.

Procedimiento:

La unidad de organización que ejerce la función de integridad coordina con la Oficina de Recursos Humanos el desarrollo de acciones de capacitación en materias de integridad pública, de forma sistemática y continua.

Las acciones formativas se ejecutan dentro y fuera del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) u otro documento equivalente y se dirigen a todo el personal, independientemente del régimen laboral (Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 30057, así como regímenes especiales).

En ese marco, se consideran de manera enunciativa y no limitativa las siguientes acciones de capacitación:

- Cursos, talleres, conferencias, diplomados o programas de especialización, capacitación interinstitucional y/o pasantías dentro del PDP o documento similar para el personal de los regímenes del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 30057 y otros regímenes.
- Conferencias o charlas brindadas fuera del PDP o documento similar para el personal de los regímenes del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 30057 y otros regímenes. Estas actividades son efectuadas en lo posible por los servidores de la unidad de organización que ejerce la función de integridad.

Las acciones de capacitación se orientan a fortalecer el desempeño de los servidores respecto al cumplimiento de normas, la implementación de herramientas o la adopción de buenas prácticas en la entidad. En ese marco, dentro de las temáticas por abordar se consideran de manera enunciativa y no limitativa las siguientes:

- Gestión de conflictos de intereses.
- Toma de decisiones éticas.
- Delitos contra la administración pública, incluyendo soborno transnacional.
- Alcances del proceso penal para casos de corrupción.
- Gestión de riesgos que afectan la integridad pública.
- Enfoques transversales para la lucha contra la corrupción.
- Gobierno abierto.
- Veeduría en procesos de contratación de personal y pactos de integridad en procesos de contratación de bienes, servicios y obras.

- Control interno.
- Control gubernamental.
- Mecanismos de transparencia activa y pasiva.
- Ética pública.
- Alcances del procedimiento administrativo disciplinario.
- Otros.

Resultado esperado:

El personal incrementa sus conocimientos y capacidades en materias de integridad pública.

7.2.6.5. Tarea 6.5: Entrenar a los funcionarios con capacidad de decisión y otros sujetos obligados en materias de integridad pública

Finalidad:

Asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los funcionarios con capacidad de decisión y otros sujetos obligados en materia de integridad pública.

Insumos:

- Mapeo de *stakeholders* (grupos de interés y partes interesadas).
- Normas dirigidas a funcionarios con capacidad de decisión y otros sujetos obligados.

Procedimiento:

La unidad de organización que ejerce la función de integridad coordina con la oficina de recursos humanos el diseño y la ejecución de las actividades formativas centradas en el desarrollo de habilidades concretas para ejecutar tareas específicas en cumplimiento de normas sobre integridad pública. Este entrenamiento —entendido como un proceso práctico y aplicado— incluye, en lo que corresponda, el empleo efectivo de herramientas y la adopción de buenas prácticas que comprometan directamente a los funcionarios capacitados.

Las actividades formativas abordan, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes materias:

- Presentación de declaraciones juradas.
- Liderazgo ético.
- Conflictos de intereses (puertas giratorias).
- Gestión de intereses (lobby).
- Uso de bienes y vehículos y recepción de obsequios.
- Neutralidad electoral.
- Impedimentos.
- Tratamiento de denuncias.
- Responsabilidad (política, civil, penal y administrativa).
- Acceso a la información pública.
- Medidas de prevención y mitigación de riesgos.
- Otros.

Resultado esperado:

Los funcionarios con capacidad de decisión y otros sujetos obligados incrementan sus habilidades prácticas y operativas para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de integridad pública.

7.2.6.6. Tarea 6.6: Comunicar las políticas de integridad de la entidad a las partes interesadas

Finalidad:

Reducir las transgresiones de las partes interesadas (actores internos y externos) a los estándares de integridad existentes en la entidad.

Insumos:

- Normas de obligatorio cumplimiento aplicables a la entidad en materia de integridad y lucha contra la corrupción.
- Herramientas, servicios y plataformas digitales implementadas en la entidad para fortalecer la integridad pública.
- Buenas prácticas para fortalecer la integridad pública adoptadas por la entidad.
- Mapeo de *stakeholders* (grupos de interés y partes interesadas).
- Matriz de riesgos que afectan la integridad pública.

Procedimiento:

La unidad de organización que ejerce la función de integridad coordina con la oficina de comunicaciones la planificación y la ejecución de estrategias de comunicación externa dirigidas a proveedores, usuarios, administrados, servidores de otras entidades, entre otros.

Las acciones de comunicación interna se coordinan con la oficina de recursos humanos y/o la oficina de abastecimiento, en lo que corresponda.

La comunicación puede efectuarse con acciones puntuales o campañas para abordar —de forma enunciativa y no limitativa— los siguientes contenidos:

- Las normas de cumplimiento obligatorio en la entidad en materia de integridad y lucha contra la corrupción.
- Herramientas, servicios y plataformas digitales implementadas en la entidad para fortalecer la integridad pública.
- Las buenas prácticas para fortalecer la integridad pública adoptadas por la entidad.
- Los alcances del Pacto de Integridad (Ley General de Contrataciones Públicas).
- Los alcances de la veeduría en los procesos de contratación CAS.
- Los alcances de la función de integridad.
- El canal de denuncia, los criterios para denunciar un acto de corrupción o conducta funcional, las denuncias de mala fe y la disponibilidad de medidas de protección.
- Los alcances del derecho de petición y el acceso a la información pública.
- Los impedimentos establecidos en la Ley General de Contrataciones Públicas.
- La regulación y las pautas para la gestión de intereses.
- El Registro de Visitas en Línea (motivos de visita).
- Otros.

Para asegurar la efectividad de estas acciones, se utilizan diversos canales de difusión, de manera enunciativa y no limitativa:

- Correo electrónico.
- Sede digital de la entidad.
- Carteleras dentro de la entidad.

- Redes sociales institucionales.
- Folletería.
- Circuito cerrado.
- Mensajes vía telefónica o a través de plataforma de comunicación digital.
- Central telefónica.
- Otros.

Resultado esperado:

Las partes interesadas (actores internos y externos) incrementan su conocimiento sobre los estándares de integridad existentes en la entidad.

7.2.7. Actividad 7: Desarrollar el componente “Canal de denuncia”

Descripción:

Este componente presupone acreditar la adopción de mecanismos de denuncia para advertir la ocurrencia de posibles prácticas antiéticas o corruptas, incluyendo la adecuada canalización, atención y seguimiento de las denuncias, así como el otorgamiento oportuno de las medidas de protección al denunciante en los casos que corresponda, de manera que se reduzcan las situaciones de impunidad.

El componente “Canal de denuncia” se desarrolla a través de la ejecución de las siguientes tareas:

7.2.7.1. Tarea 7.1: Identificar los casos que reúnen elementos de corrupción o inconducta funcional

Finalidad:

Activar oportunamente los mecanismos institucionales para la gestión de las denuncias por presuntos actos de corrupción e inconducta funcional.

Insumos:

- Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano.
- Lineamientos para la gestión de denuncias por posibles actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante.

Procedimiento:

La unidad de organización que ejerce la función de integridad verifica que las denuncias recibidas por presuntos actos de corrupción o inconducta funcional en la entidad cumplen con los requisitos establecidos.

Las denuncias que cumplen con los criterios de admisibilidad establecidos se derivan a los órganos competentes, según corresponda:

- Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- Órgano de Control Institucional (OCI).
- Procuraduría Pública.

Estos órganos determinan la existencia de faltas disciplinarias o posibles delitos contra la administración pública, procediendo conforme a sus competencias.

Durante todo el proceso, la entidad protege la identidad del denunciante y el contenido de la denuncia, garantizando el principio de confidencialidad.

Las denuncias de mala fe, así como aquellas que involucren a integrantes de la unidad de organización que ejerce la función de integridad, a la máxima autoridad administrativa o al titular de la entidad, se canalizan conforme a las disposiciones vigentes.

Resultado esperado:

Las denuncias por presuntos actos de corrupción o inconductas funcionales se derivan oportunamente a los órganos competentes para su atención y procesamiento.

7.2.7.2. Tarea 7.2: Evaluar y otorgar medidas de protección al denunciante

Finalidad:

Reducir el riesgo de represalias contra el denunciante de actos de corrupción en la entidad pública.

Insumos:

- Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano.
- Solicitudes de medidas de protección.
- Denuncias derivadas a los órganos correspondientes.
- Lineamientos para la gestión de denuncias por posibles actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante.

Procedimiento:

La unidad de organización que ejerce la función de integridad evalúa las solicitudes de medidas de protección presentadas por los denunciantes, conforme a los criterios establecidos en los lineamientos vigentes.

Durante la evaluación, se consideran de manera conjunta los siguientes elementos:

- Verosimilitud de los hechos denunciados.
- Gravedad de los posibles riesgos para el denunciante.
- Trascendencia del hecho denunciado en relación con la afectación al interés público.

En el marco de dicha evaluación la unidad de organización que ejerce la función de integridad solicita a la oficina de recursos humanos el informe sobre la viabilidad operativa de la medida propuesta.

Con base en dicho informe, la unidad de organización que ejerce la función de integridad determina el otorgamiento de la medida de protección y dispone su ejecución, conforme a la normativa vigente.

Si se advierten cambios en la situación del denunciante, la unidad de organización que ejerce la función de integridad revisa la medida y puede modificarla o suspenderla, siguiendo el procedimiento establecido.

Resultado esperado:

La entidad activa los mecanismos de protección integral para los denunciantes de actos de corrupción.

7.2.7.3. Tarea 7.3: Efectuar el seguimiento a las denuncias

Finalidad:

Mejorar la eficiencia y trazabilidad del sistema de gestión de denuncias frente a posibles actos de corrupción o prácticas contrarias a la ética pública.

Insumos:

- Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano.
- Denuncias derivadas a los órganos correspondientes.
- Medidas de protección al denunciante otorgadas conforme a la normativa aplicable.
- Lineamientos para la gestión de denuncias por posibles actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante.

Procedimiento:

La unidad de organización que ejerce la función de integridad efectúa el seguimiento periódico del estado situacional de las denuncias recibidas en la entidad.

Dado el carácter confidencial de las denuncias, la unidad de organización que ejerce la función de integridad sistematiza únicamente información general, sin vulnerar la identidad del denunciante ni los detalles del caso, conforme a los principios de confidencialidad y reserva previstos en los lineamientos vigentes. En ese marco, se entiende por información general:

- Cantidad de denuncias recibidas.
- Cantidad de denuncias en trámite.
- Áreas de la entidad con mayor número de denuncias.
- Temáticas generales recurrentes en las denuncias.
- Contextos de riesgo asociados a las denuncias recibidas.
- Cantidad de casos derivados a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
- Cantidad de casos derivados por el Procurador Público al Ministerio Público.
- Solicitudes de medidas de protección recibidas y concedidas.
- Denuncias que concluyeron en sanción disciplinaria o penal.

De manera complementaria, la entidad puede incorporar enfoques transversales en el análisis —como igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, interculturalidad y derechos humanos— en el seguimiento institucional.

El análisis efectuado se emplea para la mejora continua de la gestión de denuncias y como insumo para el desarrollo de otros componentes del Modelo de Integridad.

Ni el titular de la entidad ni otro servidor civil están autorizados a solicitar información relacionada con la identidad del denunciante, el contenido específico de las denuncias o las solicitudes de protección, debiendo observar estrictamente los lineamientos vigentes en la materia.

Resultado esperado:

La entidad cuenta con evidencia que permite identificar oportunidades de mejora en la gestión de denuncias.

7.2.8. Actividad 8: Desarrollar el componente “Supervisión y monitoreo del Modelo de Integridad”

Descripción:

Este componente implica el seguimiento periódico que efectúa la entidad sobre la implementación del Modelo de Integridad, para adoptar medidas oportunas destinadas al cierre de las brechas advertidas. La supervisión y monitoreo se efectúan con independencia de cualquier evaluación externa a la entidad sobre la implementación del Modelo de Integridad.

El componente “Supervisión y monitoreo del Modelo de Integridad” se desarrolla a través de la ejecución de las siguientes tareas:

7.2.8.1. Tarea 8.1: Monitorear la implementación de los componentes del Modelo de Integridad

Finalidad:

Generar información oportuna, confiable y verificable sobre el avance en la implementación del Modelo de Integridad para orientar la toma de decisiones y la mejora continua.

Insumos:

- Actividades para el desarrollo de los componentes del Modelo de Integridad.

Procedimiento:

La unidad de organización que ejerce la función de integridad realiza el seguimiento periódico del cumplimiento de los objetivos y resultados esperados en la implementación de los componentes del Modelo de Integridad, en coordinación con las unidades de organización responsables.

Para tal fin:

- a) Consolida la información reportada sobre el estado de ejecución de las acciones y resultados previstos.
- b) Analiza el grado de avance respecto de los objetivos y resultados esperados de cada componente del Modelo de Integridad.
- c) Identifica brechas, retrasos y riesgos que puedan afectar su implementación.
- d) Formula recomendaciones y medidas de mejora dirigidas a las unidades de organización responsables.

La unidad de organización que ejerce la función de integridad elabora un reporte de seguimiento y lo remite a la máxima autoridad administrativa para la toma de decisiones.

Resultado esperado:

La entidad verifica el avance respecto de los objetivos y resultados esperados en la implementación de los componentes del Modelo de Integridad.

7.2.8.2. Tarea 8.2: Medir el nivel de tolerancia a la corrupción en la entidad

Finalidad:

Obtener información que permita evaluar cambios en la cultura organizacional vinculados a la integridad y orientar acciones de mejora continua.

Insumo:

- Lineamientos de la Secretaría de Integridad Pública para medir el nivel de tolerancia a la corrupción en los servidores públicos.

Procedimiento:

La entidad aplica el instrumento oficial para medir el nivel de tolerancia a la corrupción entre sus servidores públicos, conforme a los lineamientos de la Secretaría de Integridad Pública.

La unidad de organización que ejerce la función de integridad coordina con la oficina de recursos humanos la planificación y ejecución del proceso, asegurando:

- a) Alcance representativo del personal.
- b) Confidencialidad y protección de datos.
- c) Trazabilidad y registro seguro de resultados.
- d) Ausencia de interferencias o presiones jerárquicas.

La máxima autoridad administrativa garantiza las condiciones necesarias para la aplicación del instrumento, preservando la neutralidad del proceso y evitando cualquier riesgo de estigmatización.

Resultado esperado:

La entidad determina de manera periódica su nivel de tolerancia frente a la corrupción.

7.2.9. Actividad 9: Desarrollar el componente “Encargado del Modelo de Integridad”

Descripción:

Este componente recae en la unidad de organización que ejerce la función de integridad, que asume el rol de articulación de los componentes del Modelo de Integridad, acompañando, orientando y monitoreando a las unidades de organización sobre la correcta y oportuna implementación de las normas, las herramientas y los mecanismos del referido modelo. Además, asesora de forma especializada y permanente a la Alta Dirección y a los demás servidores de la entidad pública en materia de riesgos de corrupción que afectan la integridad pública o en la ocurrencia de estos.

El componente “Encargado del Modelo de Integridad” se desarrolla a través de la ejecución de las siguientes actividades:

7.2.9.1. Tarea 9.1: Certificar las competencias del personal involucrado en el ejercicio de la función de integridad

Finalidad:

Asegurar el ejercicio eficaz y especializado de la función de integridad.

Insumos:

- Normas de obligatorio cumplimiento en materia de integridad pública.
- Programa de certificación de competencias para el ejercicio de la función de integridad aprobado por la Secretaría de Integridad Pública.

Procedimiento:

La unidad de organización responsable de la función de integridad, en coordinación con la oficina de recursos humanos, realiza el seguimiento y las acciones necesarias para asegurar que su personal cuente con competencias certificadas, conforme a los requisitos y parámetros del proceso de certificación establecidos por la Secretaría de Integridad Pública.

El diseño del proceso de certificación se realiza en coordinación con la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

Resultado esperado:

Los servidores de la unidad de organización que ejerce la función de integridad cuentan con certificación especializada.

7.2.9.2. Tarea 9.2: Desarrollar la red de integridad

La red de integridad constituye un espacio de colaboración técnica y aprendizaje mutuo, donde se comparten conocimientos, herramientas y buenas prácticas en la implementación del Modelo de Integridad. Su materialización no implica la creación de un grupo de trabajo ni la adopción de decisiones vinculantes; se enfoca en la mejora continua, la retroalimentación horizontal y el fortalecimiento colectivo de capacidades.

La red de integridad está integrada por entidades que comparten funciones, finalidades o relaciones de adscripción, o que actúan de forma complementaria dentro del sector público; y es liderada por la entidad con capacidad supervisora o por aquella que ejerce el rol rector, según sus instrumentos de gestión.

Finalidad:

Fortalecer la cooperación interinstitucional para la implementación del Modelo de Integridad en la entidad.

Insumos:

- Programa de Integridad.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Operaciones (MOP), o documento equivalente.

Procedimiento:

La unidad de organización que ejerce la función de integridad en la entidad que lidera o integra la red promueve la participación del titular o la máxima autoridad administrativa en los casos que corresponda.

Resultado esperado:

La red de integridad se encuentra activa, con participación efectiva de las entidades integrantes.

7.3. Proceso de seguimiento y evaluación de la implementación del Modelo de Integridad

Descripción:

Consiste en verificar de manera continua y progresiva el avance, cumplimiento y efectividad de la implementación del Modelo de Integridad en las entidades públicas, conforme a la programación anual de seguimiento y evaluación vigente.

Este proceso permite identificar oportunidades de mejora aplicables al diseño, ejecución y sostenibilidad del Modelo de Integridad a nivel nacional, para fortalecer la cultura de integridad en las entidades públicas.

Su desarrollo está a cargo de la Secretaría de Integridad Pública, de acuerdo con la capacidad operativa que disponga, y se realiza a través de la Subsecretaría de Monitoreo de la Integridad Pública, conforme a las directivas, guías, lineamientos y herramientas técnicas vigentes o que se aprueben.

Anexos:

Anexo N°1: Formato modelo del “Compromiso de Integridad Institucional”.

Anexo N°2: Formato del “Programa de Integridad”.

Anexo N°3: Lineamientos para la implementación de la función de integridad en el sector público.

Anexo N°4: Resumen de las actividades para la implementación del Modelo de Integridad.

Anexo N°5: Glosario de abreviaturas.

Anexo N° 1
Formato Modelo del
“Compromiso de Integridad Institucional”

En mi condición de titular y máximo representante de la Alta Dirección¹ de la [NOMBRE DE LA ENTIDAD] se expresa ante los servidores de nuestra entidad y ciudadanos lo siguiente:

1. Que [el/la NOMBRE DE LA ENTIDAD] tiene como misión institucional [.....] y, en ese marco, tiene como visión [.....], siendo sus valores institucionales [.....].
2. Que la finalidad de la función pública supone brindar un servicio a la ciudadanía, orientado al interés general y la creación de valor público, para lo cual se requiere contar con servidores íntegros y organizaciones públicas que aseguren las condiciones para servir con integridad, sin actos de corrupción.
3. Que la visión del Perú al año 2050 nos sitúa como un país democrático, respetuoso del Estado de derecho y de la institucionalidad, integrado al mundo y proyectado hacia un futuro que garantiza la defensa de la persona humana y de su dignidad en todo el territorio nacional, donde el Estado constitucional es unitario y descentralizado, y cuyo accionar es ético, transparente, eficaz, eficiente, moderno y con enfoque intercultural.
4. Que reconocemos en la corrupción un problema de acción colectiva que demanda del liderazgo de la administración pública y, en un sentido de corresponsabilidad, la participación activa del sector privado y la ciudadanía.
5. Que la integridad pública supone la actuación coherente con los valores de nuestra organización, los principios éticos y las normas establecidas para promover y proteger el desempeño ético de la función pública, de modo que los poderes y recursos confiados a nuestra entidad se dispongan hacia los fines que se destinaron.
6. Que, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, el Modelo de Integridad se establece como el conjunto de orientaciones organizadas de manera sistémica en componentes, para fortalecer la capacidad de prevención y de respuesta de las entidades públicas frente a la corrupción y diversas prácticas antiéticas.
7. Que el Modelo de Integridad supone el desarrollo de un trabajo articulado y colaborativo entre las unidades de organización de nuestra entidad para implementar el enfoque de integridad pública, incluyendo el cumplimiento de normas, la adopción de buenas prácticas de integridad; así como la implementación de directrices, lineamientos, guías, herramientas y mecanismos necesarios para su implementación.
8. Que la implementación del Modelo de Integridad se realiza conforme los principios de adaptabilidad, coherencia, cumplimiento, eficiencia, especialización, excelencia, innovación, liderazgo ético, participación y sostenibilidad; reconociendo que su desarrollo se efectúa en el contexto de un necesario e ineludible cambio de cultura en la administración pública y en nuestra sociedad.

¹ Consignar resoluciones de nombramiento

9. Que, en el marco de lo anteriormente señalado, resulta pertinente expresar un compromiso explícito de la Alta Dirección ante los servidores de nuestra entidad y la ciudadanía, en virtud de lo cual nos comprometemos a lo siguiente:

- Ejercer un liderazgo ético en el ejercicio de nuestras funciones, lo que implica influir en los integrantes de nuestra institución y orientar su accionar al logro de objetivos y metas, con base en los valores organizacionales, los principios éticos y las normas que regulan el ejercicio de la función pública.
- Efectuar una valoración justa de las decisiones adoptadas, asumir responsabilidades y proponer alternativas que permitan corregir errores y tomar, en adelante, mejores decisiones.
- Fortalecer las condiciones que conduzcan a la entidad pública hacia la excelencia organizacional y el desarrollo de una sólida cultura de integridad, a través de la implementación del Modelo de Integridad.
- Asegurar la participación de las unidades de organización de nuestra entidad en la implementación del Modelo de Integridad, así como sostener y mejorar los resultados alcanzados en cada componente, conforme a la normativa vigente.
- Reconocer que la implementación del Modelo de Integridad es pasible de control gubernamental.
- Asegurar la entrega de los medios de verificación requeridos en los plazos establecidos para la evaluación del Modelo de Integridad.
- Fortalecer la unidad de organización responsable de la función de integridad, respetando su rol de colaboración crítica y los alcances de su asesoramiento especializado.

10. Que, en aras de asegurar el respeto y la continuidad de este compromiso —asumido en nombre de nuestra institución— será trasladado a quienes nos sucedan en el ejercicio del cargo como parte de los documentos relevantes en la transferencia de gestión.

Firmado en la ciudad de, el de..... 20....

Titular de la entidad

Anexo N° 2
Formato del “Programa de Integridad”

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
PROGRAMA DE INTEGRIDAD
Año [AAAA]

I. Presentación

Incluir una descripción institucional breve, clara y contextualizada, que considere — de manera referencial— los siguientes aspectos:

- Denominación oficial de la entidad.
- Norma de creación y modificaciones relevantes (de corresponder).
- Finalidad institucional y principales funciones.
- Nivel de gobierno y sector al que pertenece.
- Marco normativo aplicable a la implementación del Modelo de Integridad, incluyendo directivas, lineamientos y disposiciones que orientan su desarrollo.

La presentación debe permitir comprender el contexto institucional en el cual se implementa el Programa de Integridad.

II. Objetivo

Precisar el objetivo general del Programa de Integridad, alineado con la implementación sostenible del Modelo de Integridad; el fortalecimiento de la cultura institucional de integridad; y la reducción de riesgos de corrupción y conductas contrarias a la ética pública.

Ejemplo sugerido (opcional):

“Implementar de manera planificada y progresiva las acciones destinadas a fortalecer la integridad pública, gestionar los riesgos de corrupción y consolidar una cultura organizacional basada en principios éticos.”

III. Alcance y periodo de vigencia

Precisar el ámbito de aplicación del Programa de Integridad, indicando las unidades de organización obligadas a su cumplimiento, incluyendo las sedes desconcentradas cuando corresponda. Asimismo, establecer su periodo de vigencia dentro de un año fiscal.

IV. Diagnóstico situacional

Describir la situación actual de la entidad respecto de la implementación del Modelo de Integridad.

Para ello, se recomienda utilizar como base alguno de los siguientes insumos, según corresponda a su nivel de avance:

- El Programa de Integridad aprobado el año anterior, a partir del cual se analiza el cumplimiento de sus acciones y metas (autodiagnóstico).

- Los resultados del proceso de evaluación - Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción (ICP), cuando la entidad haya sido evaluada. Los resultados constituyen un insumo complementario; su emisión no condiciona ni limita la elaboración del diagnóstico situacional anual.
- En el caso de entidades nuevas, puede utilizarse la Guía de Evaluación del Modelo de Integridad en la Etapa 1: Inicial como referencia para identificar las condiciones mínimas para el inicio de la implementación.

El diagnóstico debe permitir identificar avances, brechas y oportunidades de mejora.

V. Matriz de acciones

Debe consignarse la planificación anual de acciones organizadas por componentes del Modelo de Integridad, conforme a la siguiente estructura:

Componente	Acción	Meta	Medio de verificación	T.I	T.II	T.III	T.IV	Responsable
C6. Comunicación y capacitación	Realizar capacitaciones en temas vinculados con la implementación de la función de integridad	4 capacitaciones ejecutadas	Informe que detalle las capacitaciones ejecutadas, contenga la lista de participantes, y comunicaciones/ invitaciones sobre las capacitaciones	x	x	x	x	Responsable: Oficina de Integridad Institucional Involucrados: ORH / Oficina de Comunicaciones

Leyenda:

T.I – T.IV: trimestres del año de ejecución.

Se recomienda que las acciones sean específicas, medibles, verificables, con responsables claramente definidos.

VI. Mecanismo de seguimiento

Establecer que la unidad de organización responsable de ejercer la función de integridad debe realizar el seguimiento al cumplimiento del Programa de Integridad, durante la periodicidad establecida para dicho seguimiento.

El mecanismo debe permitir verificar oportunamente el avance, identificar retrasos y recomendar acciones correctivas durante el año.

Anexo N° 3

Lineamientos para la implementación de la función de integridad en el sector público

Conforme el Decreto Legislativo N°1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe y el Decreto Supremo N°148-2024-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Modelo de Integridad para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta frente a la corrupción en las entidades del sector público, la función de integridad se implementa bajo las siguientes modalidades:

I. Entidades con Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o documento equivalente

a. Oficina de Integridad Institucional (OII)

La función de integridad se ejerce desde una unidad de organización (órgano o unidad orgánica) que depende directamente de la máxima autoridad administrativa.

La creación de la OII se formaliza mediante su incorporación en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o documento equivalente, pudiendo consignar en su denominación la referencia a "Integridad Institucional" y estableciendo las acciones necesarias para asegurar el ejercicio de la función de integridad, conforme a los principios de adaptabilidad, especialización y excelencia establecidos en el Decreto Supremo N° 148-2024-PCM.

Las entidades que cuenten con una OII con dependencia directa del titular, mantienen dicha ubicación estratégica para el adecuado ejercicio de la función de integridad.

El titular de la OII ejerce el rol de oficial de integridad.

b. Máxima autoridad administrativa

Cuando la entidad no cuenta con una OII, la función de integridad la ejerce directamente el despacho de la máxima autoridad administrativa, conforme al marco normativo vigente.

En este supuesto, la función de integridad se desempeña como actividad complementaria a las responsabilidades del cargo. Su formalización se realiza mediante documento emitido por la máxima autoridad administrativa, en el que se reconoce expresamente que asume la responsabilidad de ejercer la función de integridad, garantizando, en lo que corresponda, su organización interna (ej. Unidad funcional o equipo de trabajo), conforme a los Lineamientos de Organización del Estado, la trazabilidad y la articulación adecuada de dicha función dentro de la entidad.

La máxima autoridad administrativa ejerce el rol de oficial de integridad.

c. Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces (delegación)

Cuando la entidad no cuenta con una OII y la máxima autoridad administrativa decide no ejercer directamente la función de integridad, la delega en la Oficina de Recursos Humanos, siempre que dicha unidad se ubique hasta el tercer nivel organizacional.

Si la Oficina de Recursos Humanos no cumple dicho criterio, la delegación recae en la Oficina de Administración, siempre que se ubique dentro del tercer nivel organizacional.

La delegación procede únicamente respecto de una unidad de organización y no recae en un funcionario o servidor individual.

La formalización se realiza mediante resolución de delegación de competencias emitida por la máxima autoridad administrativa, mediante la cual se incorpora expresamente la función de integridad institucional en la unidad delegada y se precisan sus responsabilidades.

El titular de la Oficina de Recursos Humanos o de la Oficina de Administración — según corresponda— ejerce el rol de oficial de integridad.

II. Entidades con Manual de Operaciones (MOP) o documento equivalente

a. Unidad de Integridad (UI)

La función de integridad se ejerce desde una unidad funcional especializada que depende directamente de la máxima autoridad administrativa.

Su creación se formaliza mediante su incorporación en el Manual de Operaciones (MOP) o documento de gestión equivalente, pudiendo consignar en su denominación la referencia a “Integridad Institucional” y estableciendo las acciones necesarias para asegurar el ejercicio de la función de integridad, conforme a los principios de adaptabilidad, especialización y excelencia establecidos en el Decreto Supremo N° 148-2024-PCM.

El titular de la Unidad de Integridad ejerce el rol de oficial de integridad.

b. Máxima autoridad administrativa

Cuando la entidad no cuenta con una UI, la función de integridad la ejerce directamente el despacho de la máxima autoridad administrativa, conforme al marco normativo vigente.

En este supuesto, la función de integridad se desempeña como actividad complementaria a las responsabilidades del cargo. Su formalización se realiza mediante documento emitido por la máxima autoridad administrativa, en el que se reconoce expresamente que asume la responsabilidad de ejercer la función de integridad, garantizando, en lo que corresponda, su organización interna (ej. Equipo de trabajo), conforme a los Lineamientos de Organización del Estado, la trazabilidad y la articulación adecuada de dicha función dentro de la entidad.

La máxima autoridad administrativa ejerce el rol de oficial de integridad.

c. Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces (delegación)

Cuando la entidad no cuenta con una UI y la máxima autoridad administrativa decide no ejercer directamente la función de integridad, la delega en la Unidad de Recursos Humanos, siempre que dicha unidad se ubique hasta el tercer nivel funcional.

Si la Unidad de Recursos Humanos no cumple este criterio, la delegación recae en la Unidad de Administración, siempre que se ubique dentro del tercer nivel funcional.

La delegación procede únicamente respecto de una unidad funcional y no recae en un funcionario o servidor individual.

La formalización se realiza mediante resolución de delegación de competencias emitida por la máxima autoridad administrativa, incorporando expresamente la función de integridad institucional en la unidad delegada y precisando sus responsabilidades.

El titular de la Unidad de Recursos Humanos o de la Unidad de Administración — según corresponda— ejerce el rol de oficial de integridad.

III. Resumen de modalidades

Tabla: Modalidades de implementación de la función de integridad según la estructura orgánica o funcional de la entidad

Tipo de entidad	Modalidad	Dónde se ejerce la función	Oficial de Integridad	Formalización
Entidades con ROF o documento equivalente	Oficina de Integridad Institucional (OII)	En una unidad de organización (órgano o unidad orgánica) incorporada en el ROF o documento equivalente y dependiente de la máxima autoridad administrativa o, de ser el caso, del titular de la entidad.	Titular de la OII.	Inclusión de la OII en el ROF o documento equivalente.
	Máxima autoridad administrativa	Directamente en la máxima autoridad administrativa cuando no existe OII.	Titular de la máxima autoridad administrativa.	Documento emitido por la máxima autoridad administrativa que incorpora la función de integridad y reconoce su responsabilidad.
	Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces (delegación)	En la Oficina de Recursos Humanos o en la Oficina de Administración, según corresponda, por delegación.	Titular de la Oficina de Recursos Humanos o de la Oficina de Administración, según corresponda.	Resolución de delegación de competencias emitida por la máxima autoridad administrativa.
Entidades con MOP o documento equivalente	Unidad de Integridad (UI)	En una unidad funcional incorporada en el MOP o documento equivalente y dependiente de la máxima autoridad administrativa.	Titular de la UI.	Inclusión de la UI en el MOP o documento equivalente.
	Máxima autoridad administrativa	Directamente en la máxima autoridad administrativa cuando no existe UI.	Titular de la máxima autoridad administrativa.	Documento emitido por la máxima autoridad administrativa que incorpora la función de integridad y reconoce su responsabilidad.
	Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces (delegación)	En la Unidad de Recursos Humanos o en la Unidad de Administración, según corresponda, por delegación.	Titular de la Unidad de Recursos Humanos o de la Unidad de Administración, según corresponda.	Resolución de delegación de competencias emitida por la máxima autoridad administrativa.

IV. Selección de modalidad

Las entidades determinan la modalidad de implementación de la función de integridad conforme a los principios de adaptabilidad, especialización y excelencia establecidos en el Decreto Supremo N° 148-2024-PCM, sustentando su creación en los criterios de organización del Estado, presupuesto y disponibilidad de personal, conforme a los procedimientos establecidos en la normativa vigente.

V. Entidades con estructura jerárquica y régimen disciplinario propio

Las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú y demás entidades del Estado con estructura jerárquica y régimen disciplinario propio adecúan la implementación de la función de integridad a su naturaleza jurídica, organización interna y normativa aplicable, asegurando su compatibilidad con los principios de disciplina, unidad de mando y jerarquía institucional.

Estas entidades garantizan que la unidad de organización encargada de la función de integridad cuente con nivel jerárquico suficiente y autonomía funcional necesaria para ejercer sus competencias con eficacia e independencia técnica.

Mediante documento formal emitido por el titular de la entidad, se determina la unidad de organización que ejerce la función de integridad, así como la designación de su titular, conforme a criterios de idoneidad, nivel jerárquico y funciones establecidos por la normativa vigente.

VI. Acciones destinadas para el ejercicio de la función de integridad

La unidad de organización responsable de la función de integridad ejerce su labor mediante las siguientes acciones:

- a. Monitorea la implementación del Modelo de Integridad en la entidad; articulando con la Secretaría de Integridad Pública;
- b. Conduce la gestión de riesgos que afectan la integridad pública, en coordinación con la máxima autoridad administrativa y los órganos y unidades orgánicas de la entidad;
- c. Propone ante la máxima autoridad administrativa de la entidad el Programa de Integridad y supervisa su cumplimiento;
- d. Implementa, conduce y dirige la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción; y supervisa su cumplimiento;
- e. Apoya a la máxima autoridad administrativa en el control interno;
- f. Coordina el desarrollo de actividades de capacitación en el marco de la implementación del Modelo de Integridad;
- g. Recibe, evalúa y deriva las denuncias sobre supuestos actos de corrupción que se reciban a través de los mecanismos habilitados por la entidad, y realiza el seguimiento y sistematización de la información relativa a la atención de denuncias.
- h. Otorga medidas de protección al denunciante cuando corresponda;

- i. Orienta y asesora a la Alta Dirección y a los servidores civiles sobre dudas, problemas éticos, situaciones de conflicto de interés, procedimientos de denuncias, entre otros;
- j. Supervisa el cumplimiento de la normativa vigente en materia de integridad pública; y,
- k. Ejecuta las funciones adicionales que le sean asignadas por mandato normativo, de acuerdo con la materia o especialidad.

VII. Relación técnico funcional con la Secretaría de Integridad Pública

La Secretaría de Integridad Pública, en su calidad de órgano rector, expide normas que son de obligatorio cumplimiento por las unidades de organización que ejercen la función de integridad, así como recomendaciones y normas complementarias.

Las unidades de organización que ejercen la función de integridad, sin afectar la relación jerárquica o administrativa que estos tienen al interior de las entidades a las que pertenecen, mantienen relación técnica y funcional con la Secretaría de Integridad Pública, como órgano rector de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

VIII. Estándares de idoneidad para el titular de la Oficina de Integridad Institucional y la Unidad de Integridad

Para ocupar el cargo de titular de la Oficina de Integridad Institucional o de la Unidad de Integridad se observan los siguientes estándares mínimos de idoneidad:

Para los cargos de libre designación y remoción

- a. Contar con la experiencia requerida en la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- b. No tener antecedentes penales ni judiciales.
- c. No haber sido destituido de la función pública por medida disciplinaria o falta grave.
- d. No encontrarse suspendido o inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- e. No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM) ni en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- f. Tener ejemplaridad y aptitud moral.

Para cargos ocupados mediante concurso público de méritos

- a. Contar con la experiencia señalada en el perfil de puesto de Jefe de Oficina de Integridad aprobado por SERVIR.
- b. Cumplir con los requisitos previstos en la normativa aplicable al régimen laboral correspondiente para su vinculación con la entidad.

Anexo N° 4 Resumen de las actividades para la implementación del Modelo de Integridad

Proceso de planificación de la implementación del Modelo de Integridad			
Tarea	Finalidad	Insumos <i>¿qué se requiere?</i>	Resultado esperado <i>¿qué se debe obtener?</i>
1. Suscribir el "Compromiso de integridad institucional"	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar el liderazgo y la voluntad explícita de la Alta Dirección para impulsar la implementación del Modelo de Integridad. 	<ul style="list-style-type: none"> Formato modelo del "Compromiso de Integridad Institucional" (Anexo N° 1) 	<ul style="list-style-type: none"> Compromiso de Integridad Institucional suscrito y difundido.
2. Elaborar el Programa de Integridad	<ul style="list-style-type: none"> Orientar la mejora continua en el desarrollo de una cultura de integridad institucional a través de la planificación anual de acciones para implementar el Modelo de Integridad. 	<ul style="list-style-type: none"> Guía de Evaluación del Modelo de Integridad en la Etapa 1: Inicial (solo para entidades nuevas) Programa de Integridad aprobado el año anterior Resultados previos y disponibles públicamente del proceso de evaluación para la determinación del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción (ICP) Formato del "Programa de Integridad" (Anexo N° 2) 	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la entidad Unidad de organización que ejerce la función de integridad Titular de la entidad Unidad de organización que ejerce la función de integridad
Proceso de desarrollo de los componentes del Modelo de Integridad			
Actividad 1: Desarrollar el componente "Compromiso de Alta Dirección"			
Tarea	Finalidad	Insumos <i>¿qué se requiere?</i>	Resultado esperado <i>¿qué se debe obtener?</i>
1.1. Implementar la función de integridad en la estructura orgánica o funcional de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la institucionalización de la función de integridad dentro de la estructura organizacional. 	<ul style="list-style-type: none"> ROF, MOP, o documento equivalente Lineamientos de Organización del Estado Lineamientos para la implementación de la función de integridad en el sector público (Anexo N° 3) Normativa de la Autoridad Nacional del Servicio Civil –SERVIR, relacionados con la idoneidad y meritocracia Lineamientos para la implementación de la función de integridad en el sector público (Anexo N° 3) 	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la entidad Máxima autoridad administrativa
1.2. Asignar el rol de oficial de integridad	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la conducción idónea y especializada de la unidad de organización que ejerce la función de integridad. 	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil –SERVIR, relacionados con la idoneidad y meritocracia Lineamientos para la implementación de la función de integridad en el sector público (Anexo N° 3) 	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la entidad Máxima autoridad administrativa Oficina de recursos humanos
1.3. Incorporar la integridad dentro de las prioridades estratégicas de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la implementación efectiva del Modelo de Integridad como parte de la estrategia institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan Estratégico Institucional (PEI) Lineamientos del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) para la actualización del PEI. 	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la entidad Oficina de Planeamiento y Presupuesto Unidad de organización que ejerce la función de integridad
1.4. Garantizar la capacidad operativa de la unidad de organización que ejerce la función de integridad	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la disponibilidad de recursos que permiten el funcionamiento efectivo de la función de integridad. 	<ul style="list-style-type: none"> Programa de Integridad Plan Estratégico Institucional (PEI) Plan Operativo Institucional (POI) Lineamientos del CEPLAN para la elaboración del POI 	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la entidad Máxima autoridad administrativa Unidad de organización que ejerce la función de integridad Oficina de Planeamiento y Presupuesto
1.5. Convocar la función de integridad en los espacios de toma de decisiones estratégicas	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer el liderazgo ético de la Alta Dirección en la toma de decisiones estratégicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Guía de Liderazgo Ético, aprobada por la Secretaría de Integridad Pública. 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección Unidad de organización que ejerce la función de integridad

Actividad 2: Desarrollar el componente “Gestión de riesgos”			
Tarea	Finalidad	Insumos ¿qué se requiere?	Resultado esperado ¿qué se debe obtener?
2.1. Comprender el contexto institucional de la entidad para la Gestión de Riesgos que Afectan la Integridad Pública (GRAIP)	<ul style="list-style-type: none"> Reducir la asimetría de información sobre los procesos de la entidad para contar con una base objetiva y suficiente que permita conducir adecuadamente la GRAIP. 	<ul style="list-style-type: none"> Acciones estratégicas institucionales, contenidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) o documento equivalente. Inventario de Productos y Procesos, contenido en el Mapa de procesos institucional. Fichas de Productos y Procesos. Procedimientos, de correspondier. Actividades operativas contenidas en el POI Guía para la Gestión de Riesgos que Afectan la Integridad Pública, aprobada por la Secretaría de Integridad Pública. 	<ul style="list-style-type: none"> La unidad de organización que ejerce la función de integridad incrementa su comprensión sobre la entidad a través de sus procesos.
2.2. Organizar las actuaciones para la gestión de los riesgos que afectan la integridad pública	<ul style="list-style-type: none"> Incrementar la eficiencia institucional en la gestión de riesgos que afectan la integridad pública. 	<ul style="list-style-type: none"> Instrumentos de gestión institucional donde se determinan las instancias que tienen a su cargo las acciones estratégicas, productos, procesos, procedimientos o actividades operativas en la entidad. Guía para la Gestión de Riesgos que Afectan la Integridad Pública, aprobada por la Secretaría de Integridad Pública. 	<ul style="list-style-type: none"> La unidad de organización que ejerce la función de integridad selecciona los procesos materia de GRAIP. El personal de la entidad involucrado en la GRAIP participa conforme a roles formalizados y claramente definidos.
2.3. Fortalecer capacidades para la Gestión de Riesgos que Afectan la Integridad Pública	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar una adecuada gestión institucional de los riesgos que afectan la integridad pública. 	<ul style="list-style-type: none"> Procesos seleccionados para la GRAIP Documento formal de asignación de roles Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública Pautas para la inclusión de capacitaciones en el Plan de Desarrollo de Personas 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de organización que ejerce la función de integridad Oficina de recursos humanos Unidades de organización
2.4. Desplegar la Gestión de Riesgos que Afectan la Integridad Pública en la entidad	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer el logro de los objetivos institucionales anticipando situaciones que pueden afectar los procesos de la entidad para la entrega de sus productos a la ciudadanía. 	<ul style="list-style-type: none"> Procesos seleccionados para la GRAIP Documento formal de asignación de roles Capacitaciones realizadas Guía para la Gestión de Riesgos que Afectan la Integridad Pública, aprobada por la Secretaría de Integridad Pública. 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de organización que ejerce la función de integridad (rol conductor) Unidades dueñas de procesos (rol técnico) Otras unidades (rol consultivo)

Actividad 3: Desarrollar el componente “Políticas de integridad”			
Tarea	Finalidad	Insumos ¿qué se requiere?	Resultado esperado ¿qué se debe obtener?
3.1. Verificar el cumplimiento de las normas en materia de integridad y lucha contra la corrupción	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la cultura institucional de cumplimiento normativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Normas de obligatorio cumplimiento aplicables a la entidad en materia de integridad y lucha contra la corrupción. 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de organización que ejerce la función de integridad Unidades de organización responsables según materia
3.2. Verificar el uso de las herramientas, servicios y plataformas digitales implementadas en la entidad para fortalecer la integridad pública	<ul style="list-style-type: none"> Promover la transformación digital en la entidad para la lucha contra la corrupción y el fortalecimiento de la integridad pública. 	<ul style="list-style-type: none"> Herramientas, servicios y plataformas digitales disponibles 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de organización que ejerce la función de integridad Unidades de organización responsables
3.3. Adoptar buenas prácticas para fortalecer la integridad pública	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la capacidad de innovación para mejorar la eficiencia, eficacia y adaptabilidad de la entidad en el proceso de implementación del Modelo de Integridad. 	<ul style="list-style-type: none"> Principios que rigen la implementación del Modelo de Integridad Buenas prácticas nacionales e internacionales para fortalecer la integridad pública Guía o lineamientos establecidos para la implementación de buenas prácticas para fortalecer la integridad pública, aprobados por la Secretaría de Integridad Pública. 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de organización que ejerce la función de integridad Oficina de planeamiento y presupuesto Oficina de recursos humanos Oficina de comunicaciones Otras unidades responsables

3.4. Reconocer el desempeño de las unidades de organización que participan en la implementación de buenas prácticas para fortalecer la integridad pública	<ul style="list-style-type: none"> Promover la excelencia institucional reconociendo los aportes que trascienden el cumplimiento normativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Principios que rigen la implementación del Modelo de Integridad Buenas prácticas para fortalecer la integridad pública adoptadas en la entidad 	<ul style="list-style-type: none"> La entidad reconoce el aporte efectivo de sus unidades de organización, a través de la implementación de buenas prácticas para fortalecer la integridad pública. 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de organización que ejerce la función de integridad
3.5. Reconocer el desempeño de los servidores que contribuyen al fortalecimiento de una cultura de integridad en la entidad	<ul style="list-style-type: none"> Promover un desempeño ético alineado con los valores organizacionales, los principios éticos y las normas que regulan el ejercicio de la función pública. 	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos para el reconocimiento del personal que destacan por el desempeño ético 	<ul style="list-style-type: none"> La entidad reconoce el desempeño ético de los servidores públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de organización que ejerce la función de integridad Oficina de recursos humanos
Actividad 4: Desarrollar el componente “Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas”				
Tarea		Insumos <i>¿Qué se requiere?</i>	Resultado esperado <i>¿Qué se debe obtener?</i>	
4.1. Verificar la actualización periódica del Portal de Transparencia Estándar (PTE)	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la transparencia activa de la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos para la implementación y actualización del PTE en las entidades de la administración pública, aprobados por la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Portal de Transparencia Estándar 	<ul style="list-style-type: none"> El Portal de Transparencia Estándar de la entidad se encuentra actualizado con información confiable y oportuna. 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de organización que ejerce la función de integridad FRPTE
4.2. Asegurar la atención de las solicitudes de acceso a la información pública	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información pública mediante mecanismos de transparencia pasiva. 	<ul style="list-style-type: none"> Normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública 	<ul style="list-style-type: none"> Las solicitudes de acceso a la información pública se atienden de manera eficaz, oportuna y confiable. 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de organización que ejerce la función de integridad FRASAI
4.3. Mantener actualizado el Registro de Visitas en Línea (RVL)	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la transparencia y trazabilidad de las visitas que se producen en la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Plataforma del Registro de Visitas en Línea Directiva que regula la implementación y el uso de la Plataforma del Registro de Visitas en Línea 	<ul style="list-style-type: none"> La información consignada en el Registro de Visitas en Línea es completa, precisa y oportuna 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de organización que ejerce la función de integridad Unidad de organización responsables
4.4. Mantener actualizado el Registro de Agendas Oficiales	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la transparencia y trazabilidad de las acciones realizadas por la Alta Dirección. 	<ul style="list-style-type: none"> Plataforma de Agendas Oficiales Directiva que regula la implementación y el uso de las agendas oficiales 	<ul style="list-style-type: none"> La información consignada en el Registro de Agendas Oficiales es completa, precisa y oportuna. 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección Unidad de organización que ejerce la función de integridad
4.5. Promover la apertura de datos en la entidad	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la transparencia, a través de la apertura de datos y la reutilización de información pública... 	<ul style="list-style-type: none"> Guía para la apertura de datos gubernamentales Bases de datos de la entidad Lineamientos de la Estructura de Metadatos 	<ul style="list-style-type: none"> Los datos gubernamentales de la entidad se publican de manera abierta, completa, confiable y accesible. 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de organización que ejerce la función de integridad Líder de gobierno y transformación digital de la entidad Áreas generadoras de datos
4.6. Asegurar el uso de mecanismos de rendición de cuentas	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer el control social y la participación ciudadana. 	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27967, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. Lineamientos, directivas y/o instrumentos técnicos para la presentación de informes de rendición de cuentas. Lineamientos, directivas y/o instrumentos técnicos para el desarrollo de audiencias públicas, veedurías u otros mecanismos de rendición de cuentas. Buenas prácticas en materia de rendición de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> La entidad utiliza y promueve mecanismos de rendición de cuentas. 	<ul style="list-style-type: none"> Máxima autoridad administrativa Unidad de organización que ejerce la función de integridad Unidades de organización responsables

Actividad 5: Desarrollar el componente “Controles y auditoría”			
Tarea	Finalidad	Insumos ¿qué se requiere?	Resultado esperado ¿qué se debe obtener?
5.1. Implementar el sistema de control interno	<ul style="list-style-type: none"> Proteger y garantizar una gestión eficiente de los recursos públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos, directivas y/o instrumentos técnicos para la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) 	<ul style="list-style-type: none"> El SCI se encuentra implementado de manera óptima en la entidad.
5.2. Atender los requerimientos, recomendaciones y situaciones adversas del control gubernamental	<ul style="list-style-type: none"> Verificar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción. 	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos, directivas y/o instrumentos técnicos del Sistema Nacional de Control Información sobre los requerimientos y recomendaciones del control gubernamental Situaciones adversas identificadas en los servicios de control simultáneo (control concurrente, visitas de control, orientación de oficio) Informes de auditoría, cuando correspondan 	<ul style="list-style-type: none"> Los requerimientos, las recomendaciones y las situaciones adversas identificadas por el control gubernamental se atienden de manera completa, oportuna y coordinada.
Actividad 6: Desarrollar el componente “Comunicación y capacitación”			
Tarea	Finalidad	Insumos ¿qué se requiere?	Resultado esperado ¿qué se debe obtener?
6.1. Efectuar la identificación y análisis de stakeholders (grupos de interés y partes interesadas)	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer el relacionamiento estratégico de la entidad con sus grupos de interés y partes interesadas respecto a la implementación del Modelo de Integridad. 	<ul style="list-style-type: none"> Matriz de riesgos que afectan la integridad pública Normas de obligatorio cumplimiento aplicables a la entidad Herramientas, servicios y plataformas digitales implementadas en la entidad para fortalecer la integridad pública Buenas prácticas para fortalecer la integridad pública adoptadas en la entidad Información sobre los requerimientos y recomendaciones del control gubernamental 	<ul style="list-style-type: none"> La entidad cuenta con un mapeo de stakeholders (grupos de interés y partes interesadas) clasificados y priorizados que orienta estratégicamente las acciones de comunicación, sensibilización y capacitación.
6.2. Establecer un protocolo de comunicación de crisis frente a la ocurrencia de prácticas antiéticas o corruptas	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la capacidad institucional de respuesta ante hechos que afectan la integridad pública y pueden comprometer la confianza ciudadana. 	<ul style="list-style-type: none"> Mapeo de stakeholders (grupos de interés y partes interesadas) Matriz de riesgos que afectan la integridad pública Lineamientos para la implementación de acciones estratégicas de comunicación ante situaciones de crisis o emergencia en el trabajo de las oficinas de comunicaciones de las entidades del Poder Ejecutivo, aprobados por la Secretaría de Comunicación Social. 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de organización que ejerce la función de integridad Oficina de comunicaciones
6.3. Incorporar contenidos mínimos sobre integridad pública en el proceso de inducción del personal	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar la adaptación de los servidores a los estándares de integridad existentes en el proceso de integración a la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Normas de obligatorio cumplimiento aplicables a la entidad Herramientas, servicios y plataformas digitales implementadas en la entidad para fortalecer la integridad pública. 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de organización que ejerce la función de integridad Oficina de recursos humanos
6.4. Capacitar regularmente al personal de la entidad en materias de integridad pública	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer el desempeño ético del personal en el cumplimiento de sus funciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos sobre inducción de la Autoridad Nacional del Servicio Civil Normas de obligatorio cumplimiento aplicables a la entidad Herramientas, servicios y plataformas digitales implementadas en la entidad para fortalecer la integridad pública Mapeo de stakeholders (grupos de interés y partes interesadas) Matriz de riesgos que afectan la integridad pública 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de organización que ejerce la función de integridad Oficina de recursos humanos
6.5. Entrenar a los funcionarios con capacidad de decisión y otros sujetos obligados en materias de integridad pública	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los funcionarios con capacidad de decisión y otros sujetos obligados en materia de integridad pública. 	<ul style="list-style-type: none"> Mapeo de stakeholders (grupos de interés y partes interesadas). Normas dirigidas a funcionarios con capacidad de decisión y otros sujetos obligados 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de organización que ejerce la función de integridad Oficina de recursos humanos

6.6. Comunicar las políticas de integridad de la entidad a las partes interesadas	<ul style="list-style-type: none"> Reducir las transgresiones de las partes interesadas (actores internos y externos) a los estándares de integridad existentes en la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Normas de obligatorio cumplimiento aplicables a la entidad en materia de integridad y lucha contra la corrupción. Herramientas, servicios y plataformas digitales implementadas en la entidad para fortalecer la integridad pública Buenas prácticas para fortalecer la integridad pública adoptadas por la entidad Mapeo de stakeholders (grupos de interés y partes interesadas) Matriz de riesgos que afectan la integridad pública 	<ul style="list-style-type: none"> Las partes interesadas (actores internos y externos) incrementan su conocimiento sobre los estándares de integridad existentes en la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de organización que ejerce la función de integridad Oficina de recursos humanos Oficina de comunicaciones
Actividad 7: Desarrollar el componente “Canal de denuncia”				
Tarea	Finalidad	Insumos <i>¿qué se requiere?</i>	Resultado esperado <i>¿qué se debe obtener?</i>	Unidades de organización involucradas
7.1. Identificar los casos que reúnen elementos de corrupción o inconducta funcional	<ul style="list-style-type: none"> Activar oportunamente los mecanismos institucionales para la gestión de las denuncias por presuntos actos de corrupción e inconducta funcional. 	<ul style="list-style-type: none"> Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano Lineamientos para la gestión de denuncias por posibles actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante 	<ul style="list-style-type: none"> Las denuncias por presuntos actos de corrupción o inconductas funcionales se derivan oportunamente a los órganos competentes para su atención y procesamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de organización que ejerce la función de integridad Secretaría técnica del PAD Procuraduría Pública OCl
7.2. Evaluar y otorgar medidas de protección al denunciante	<ul style="list-style-type: none"> Reducir el riesgo de represalias contra el denunciante de actos de corrupción en la entidad pública. 	<ul style="list-style-type: none"> Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano Solicitudes de medidas de protección Denuncias derivadas a los órganos correspondientes Lineamientos para la gestión de denuncias por posibles actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante 	<ul style="list-style-type: none"> La entidad activa los mecanismos de protección integral para los denunciante de actos de corrupción. 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de organización que ejerce la función de integridad Oficina de recursos humanos
7.3. Efectuar el seguimiento a las denuncias	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la eficiencia y trazabilidad del sistema de gestión de denuncias frente a posibles actos de corrupción o prácticas contrarias a la ética pública. 	<ul style="list-style-type: none"> Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano Denuncias derivadas a los órganos correspondientes Medidas de protección al denunciante otorgadas, conforme a la normativa aplicable Lineamientos para la gestión de denuncias por posibles actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante 	<ul style="list-style-type: none"> La entidad cuenta con evidencia que permite identificar oportunidades de mejora en la gestión de denuncias. 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de organización que ejerce la función de integridad
Actividad 8: Desarrollar el componente “Supervisión y monitoreo del Modelo de Integridad”				
Tarea	Finalidad	Insumos <i>¿qué se requiere?</i>	Resultado esperado <i>¿qué se debe obtener?</i>	Unidades de organización involucradas
8.1. Monitorear la implementación de los componentes del Modelo de Integridad	<ul style="list-style-type: none"> Generar información oportuna, confiable y verificable sobre el avance en la implementación del Modelo de Integridad para orientar la toma de decisiones y la mejora continua. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades para el desarrollo de los componentes del Modelo de Integridad. 	<ul style="list-style-type: none"> La entidad verifica el avance respecto de los objetivos y resultados esperados en la implementación de los componentes del Modelo de Integridad. 	<ul style="list-style-type: none"> Máxima autoridad administrativa Unidad de organización que ejerce la función de integridad
8.2. Medir el nivel de tolerancia a la corrupción en la entidad	<ul style="list-style-type: none"> Obtener información que permita evaluar cambios en la cultura organizacional vinculados a la integridad y orientar acciones de mejora continua. 	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos de la Secretaría de Integridad Pública para medir el nivel de tolerancia a la corrupción en los servidores públicos 	<ul style="list-style-type: none"> La entidad determina de manera periódica su nivel de tolerancia frente a la corrupción. 	<ul style="list-style-type: none"> Máxima autoridad administrativa Unidad de organización que ejerce la función de integridad Oficina de recursos humanos

Actividad 9: Desarrollar el componente "Encargado del Modelo de Integridad"

Tarea	Finalidad	Insumos ¿qué se requiere?	Resultado esperado ¿qué se debe obtener?	Unidades de organización involucradas
9.1. Certificar las competencias del personal involucrado en el ejercicio de la función de integridad	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar el ejercicio eficaz y especializado de la función de integridad. 	<ul style="list-style-type: none"> Normas de obligatorio cumplimiento en materia de integridad pública Programa de certificación de competencias para el ejercicio de la función de integridad aprobado por la Secretaría de Integridad Pública 	<ul style="list-style-type: none"> Los servidores de la unidad de organización que ejerce la función de integridad cuentan con certificación especializada. 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de organización que ejerce la función de integridad Oficina de recursos humanos SIP-SERVIR
9.2. Desarrollar la red de integridad	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la cooperación interinstitucional para la implementación del Modelo de Integridad en la entidad 	<ul style="list-style-type: none"> Programa de Integridad Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Operaciones (MOP) o documento equivalente 	<ul style="list-style-type: none"> La red de integridad se encuentra activa, con participación efectiva de las entidades integrantes. 	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la entidad (cuando corresponda) Máxima autoridad administrativa (cuando corresponda) Unidad de organización que ejerce la función de integridad
Proceso de seguimiento y evaluación de la implementación del Modelo de Integridad				

ANEXO N°5

Glosario de abreviaturas

CEPLAN	: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
FRPTE	: Funcionario responsable del Portal de Transparencia Estándar.
FRASAI	: Funcionario Responsable de Atender las Solicitudes de Acceso a la Información.
GRAIP	: Gestión de Riesgos que Afectan la Integridad Pública.
ICP	: Índice de Capacidad Preventiva.
MOP	: Manual de Operaciones.
OCI	: Órgano de Control Institucional.
OII	: Oficina de Integridad Institucional.
OPP	: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
ORH	: Oficina de Recursos Humanos.
PDP	: Plan de Desarrollo de las Personas.
PEI	: Plan Estratégico Institucional.
POI	: Plan Operativo Institucional.
PTE	: Portal de Transparencia Estándar.
ROF	: Reglamento de Organización y Funciones.
RVL	: Registro de Visitas en Línea.
SCI	: Sistema de Control Interno.
SERVIR	: Autoridad Nacional del Servicio Civil.
SIP	: Secretaría de Integridad Pública.
SSMIP	: Subsecretaría de Monitoreo de la Integridad Pública.
UI	: Unidad de Integridad.