

PROGRAMA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE

Anexo A

MATRIZ DE ACCIONES - 2023

N°	ACCIÓN	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PLAZO			RESPONSABLES
					TII	TIII	TIV	
C1: Compromiso de la Alta Dirección								
1	Elaboración del Programa de Integridad del MINAM 2023.	1 documento aprobado.	Documento aprobado.	RSG que aprueba el Programa de Integridad del MINAM 2023.	X			OII/SG
2	Matriz de relacionamiento de los servidores de la OII con las funciones prioritarias que deben asegurarse.	2 matrices con VB del jefe de la OII.	N° de matrices aprobadas.	Matriz de relacionamiento de los servidores de la OII con las funciones prioritarias.	X		X	OII
3	Reuniones de la Red de Integridad del sector.	6 reuniones.	N° de Actas de reunión.	Actas de reuniones, conforme las pautas de la SIP.	X	X	X	OII
4	Reportar avances del Modelo de Integridad a Alta Dirección.	2 reuniones con la Alta Dirección.	N° de informes.	Informes emitidos por la OII	X		X	OII
C2: Gestión de Riesgos								
5	Identificar riesgos de corrupción con sus medidas de prevención y/o mitigación.	1 Matriz.	Matriz aprobada.	Matriz de riesgos y medidas de prevención y/o mitigación.	X			Unidades orgánicas/OII
6	Evaluar impacto de las medidas de prevención y mitigación.	2 Informes dirigidos a SG.	N° de informes	Informe de seguimiento y monitoreo.	X		X	OII
7	Formular el Plan de Acción Anual-sección medidas de remediación.	1 plan de medidas de remediación	Matriz del plan aprobada.	Plan de Acción Anual-sección de medidas de remediación aprobada por Alta Dirección.	X			Unidades orgánicas/OII
8	Formular el Plan de Acción Anual-sección medidas de control de riesgos operacionales.	1 plan de riesgos operacionales	Matriz del plan aprobada.	Plan de Acción Anual-sección de medidas de control aprobada por Alta Dirección.	X			Unidades orgánicas/OII
9	Evaluar impacto de las medidas de control de riesgos operacionales y de medidas de remediación.	2 informes dirigidos a SG.	N° de informes	Informe de evaluación de las medidas de remediación y control.	X		X	OII
C3: Políticas De Integridad								
10	Brindar asesoramiento a la SG sobre elaboración de lista de sujetos obligados de presentar DJI.	2 listados semestrales con el VB OII.	N° de listados.	Relación de la lista de sujetos obligados de la entidad.	X		X	OII
11	Formular Directiva/Lineamiento para la Gestión de Conflictos de Intereses.	1 Directiva o Lineamiento.	Documento aprobado.	Directiva/Lineamiento para la Gestión de Conflictos de Intereses, aprobado por SG.	X			OII/SG
12	Uso de Plataforma de Debida Diligencia para los procesos de selección de funcionarios de libre designación y remoción.	2 Reportes semestrales.	N° de reportes	Reporte de la OGRH dirigido a la OII conforme el formato de la SIP.	X		X	OGRH

13	Verificación de la idoneidad de los cargos de confianza y de libre designación, conforme a la Ley N° 31419 y su reglamento.	2 Memorando o Informe.	N° de memorando o informe.	Informe o Memorando de OGRH dirigido a la OII precisando la aplicación de la normativa para todos los cargos que indica la Ley N° 31419.	X		X	OGRH
14	Seguimiento mensual al registro y actualización de información de los sujetos obligados a declarar su DJI.	10 Memorandos dirigidos a la SG.	N° de memorandos.	Memorando adjuntando reporte mensual de verificación del registro y actualización de sujetos obligados.	X	X	X	OII
15	Verificar la incorporación de la cláusula anticorrupción en los contratos de locación de servicio (menores a 8 UIT).	2 informes internos semestrales.	N° de informes	Informe de verificación.	X		X	OII
C4: Transparencia, Datos Abiertos y Rendición de Cuentas								
16	Monitorear que el Registro de visitas en línea se encuentre actualizado.	5 Informes.	N° de Informes	Informe adjuntando reportes mensuales, extraídos del PTE, dirigidos a OGDAC.	X	X	X	OII
17	Publicar lista de funcionarios con capacidad de decisión obligados a registrar actos de gestión de intereses en el PTE.	2 Memorandos de OGRH a la OII.	N° de memorandos.	Memorando indicando la publicación de la lista de funcionarios actualizada en el PTE.	X		X	OGRH
18	Implementación de Registro de Visitas en sedes del MINAM.	1 Informe de OGDAC a la OII.	Avance de 67 % a 100 %.	Informe con cuadro consolidado sobre la implementación del Registro de Visitas en al menos el 67% de las sedes de la entidad.	X			OGDAC
19	Monitorear la actualización del Registro de Agendas Oficiales de altos funcionarios.	5 memorandos a la SG.	N° de memorandos.	Memorandos adjuntando reportes mensuales de las Agendas Oficiales.	X	X	X	OII
20	Comunicar a la ciudadanía los avances de implementación del Modelo de Integridad.	2 comunicaciones.	N° de comunicaciones	Informar a la ciudadanía a través de comunicados institucionales, nota de prensa o informes.	X		X	OII
21	Monitorear el cumplimiento de la publicación de información en el PTE.	3 informes de monitoreo.	N° de informes	Informes de verificación a la información del PTE acorde a los lineamientos del órgano rector.	X	X	X	OII
22	Informar sobre el nivel de cumplimiento de presentación de DJI.	2 memorandos a la SG.	Cumplimiento de 67 % y 100 %.	Informes con cuadro consolidado sobre nivel de cumplimiento de presentación de DJI.	X		X	OII
23	Atender oportunamente las solicitudes de acceso a la información pública	2 informes semestrales.	Atención de 91 % a 100 %.	Informes reportando N° total de solicitudes de acceso a la información pública.	X		X	OGDAC
C5: Control Interno, Externo y Auditoría								
24	Elaboración y presentación a la CGR de los 6 entregables en el marco de la implementación del SCI.	6 entregables.	N° de entregables	Informe dirigido a la SG adjuntando las constancias de presentación de entregables.	X	X		OII
25	Implementación de las recomendaciones emitidas por OCI.	2 Informes semestrales.	Avance de 67 a 100 %.	Informe dirigido a la OII conforme Guía de autoevaluación de la SIP.	X		X	SG
24	Presentar acciones preventivas o correctivas inmediatas sobre las situaciones adversas identificadas en los Informes de Control Simultáneo.	2 Informes semestrales.	Avance de 100 %.	Informe dirigido a la OII conforme Guía de autoevaluación de la SIP.	X		X	SG

C6: Comunicación y Capacitación								
25	Inducción para nuevos trabajadores del Minam en ética e integridad pública.	Comunicación de OGRH.	N° de memorandos	Comunicación de OGRH que precise la duración de la inducción e inclusión de temas de integridad y ética pública.	X	X	X	OGRH
26	PDP en que se aprecie la inclusión de capacitaciones en integridad, anticorrupción o afines.	PDP con temas de integridad.	PDP aprobado.	PDP 2023 aprobado por RSG	X			OGRH
27	Efectuar evaluaciones periódicas sobre el desempeño ético de los colaboradores.	2 evaluaciones semestrales.	N° de evaluaciones.	Informe interno de evaluación sobre las encuestas aplicadas	X		X	OII/OGRH
C7: Canal de Denuncias								
28	Reporte de monitoreo sobre las denuncias y medidas de protección en el sector.	2 Reportes de monitoreo semestrales.	N° de reportes	Reportes dirigidos a la SIP con información del sector.	X		X	OII
29	Modificación de Directiva de Denuncias del Minam.	Propuesta de modificación de Directiva.	Documento aprobado.	Directiva aprobada por RSG.	X			OII/SG
C8: Supervisión y Monitoreo del Modelo de Integridad								
30	Reuniones con las entidades adscritas y unidades ejecutoras para fortalecer implementación del Modelo de Integridad.	4 Reuniones trimestrales	N° de actas de reunión.	Actas de reuniones especificando fecha, participantes, temas tratados, acuerdos y firmas.	X	X	X	OII
31	Reportar avances sobre la implementación del Modelo de Integridad en la entidad.	2 Informes semestrales	N° de informes	Informe dirigido a la SG sobre los avances del Modelo de Integridad en la entidad.	X		X	OII
32	Evaluar la capacidad operativa de la oficina que cumple la función de integridad.	Informe de capacidad operativa de la OII	Informe	Informe dirigido a la SG dando a conocer los recursos (humanos, financieros, logísticos) de la oficina.	X			OII
33	Evaluar resultados proporcionados por la SIP sobre evaluación con el ICP.	2 informes semestrales dirigidos a la SG.	N° de informes	Informes identificando aspectos evaluados e identificación de fortalezas y debilidades.	X		X	OII
34	Evaluar estadísticamente la eficacia de los mecanismos y herramientas del Modelo de Integridad.	Informe estadístico dirigido a la SG.	Informe	Informe de resultados sobre la aplicación de 2 mecanismos o herramientas de integridad.	X		X	OII
35	Remitir comunicaciones a las áreas relacionadas a la implementación del Modelo de Integridad.	3 comunicaciones dirigidas a las áreas competentes	N° de comunicaciones	Comunicaciones sobre la ejecución de actividades relacionadas al Modelo de Integridad de manera anticipada.	X		X	OII
C9: Encargado del Modelo de Integridad								
36	Realizar reuniones de coordinación y articulación sobre implementación del Modelo de Integridad.	6 reuniones de coordinación.	N° de Actas de reunión.	Actas de reuniones conforme las pautas de la SIP.	X	X	X	OII
37	Comunicar formalmente a las unidades orgánicas que brinda orientación sobre el Modelo de Integridad.	4 comunicaciones formales.	N° de comunicaciones.	Comunicaciones de la OII en las que se informe la función de acompañamiento en la implementación del Modelo de Integridad.	X	X	X	OII
38	Emitir informe de recomendación u orientación a otras áreas de la entidad.	Informe con recomendaciones	Informe	Informe de la OII a otras unidades orgánicas con recomendaciones u orientaciones sobre consultas frecuentes, u otras situaciones.			X	OII