



## ÍNDICE DE CAPACIDAD PREVENTIVA FRENTE A LA CORRUPCIÓN

# GUÍA DE EVALUACIÓN

## “Guía de evaluación del Estándar de Integridad de la Etapa N° 2: Aplicación e implementación de mecanismos y herramientas de integridad”

### Sobre el Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción

El Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción es una herramienta diseñada por la Secretaría de Integridad Pública (Res. N° 002-2021-PCM-SIP) que permite evaluar de forma estandarizada el avance en la implementación de los componentes del Modelo de Integridad en las entidades públicas. Dicha medición se realiza conforme a un Estándar de Integridad que se implementa por etapas. Cada etapa del estándar se mide en una escala de 0 a 1, donde 0 supone la ausencia de mecanismos estandarizados de prevención de la corrupción y 1 el cumplimiento pleno de la etapa evaluada. La sumatoria de los puntajes de cada etapa es el Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción de la entidad; el cual tiene un puntaje máximo de cinco puntos, conforme al horizonte de implementación definido por la Secretaría de Integridad Pública. (ver Ficha Técnica: [https://bit.ly/Ficha\\_Técnica\\_ICP](https://bit.ly/Ficha_Técnica_ICP)).

### Sobre la Etapa N° 2: Aplicación e implementación de mecanismos y herramientas de integridad

Esta es la segunda etapa del Estándar de Integridad. En esta etapa se mide el nivel de utilización de los mecanismos y herramientas de integridad que la entidad ha instituido. Para ser medido con esta etapa se requiere tener una evaluación de la primera etapa del Estándar de Integridad.

Esta guía presenta los medios de verificación y una descripción de las alternativas disponibles para cada una de las preguntas del Formulario del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción Etapa - 02: “Aplicación e implementación de mecanismos y herramientas de integridad”. Las alternativas son excluyentes, por lo que sólo se admite una respuesta por pregunta. La entidad deberá adjuntar todos los medios de verificación, según corresponda. Para mayor información sobre el proceso de reporte y presentación de medios de verificación se sugiere revisar el Instructivo. Asimismo, deberá aplicarse obligatoriamente los formatos establecidos por la Secretaría de Integridad Pública.

**Nota 01:** La numeración de las preguntas de esta Guía (Etapa N° 2) empieza a partir del número 53, debido a que la numeración de las preguntas de la Guía de evaluación de la Etapa N° 1, termina en el número 52.

**Nota 02:** En el caso de los documentos e informes que deban generarse como medios de verificación, sólo será necesaria su remisión a otras áreas, cuando en el aspecto evaluado así se precise; no obstante, de considerarlo pertinente, el órgano que ejerza la Función de Integridad podrá disponer su remisión a las áreas que estime pertinente.

**Nota 03:** Cualquier aspecto no contemplado en la presente Guía de evaluación o que requiera alguna precisión, será revisado por la Subsecretaría de Monitoreo de la Integridad Pública, añadiendo, de corresponder, un nota aclaratoria en la pregunta correspondiente del Formulario del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción (<https://facilita.gob.pe/t/174>).



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría de  
Integridad Pública

### FORMATOS PARA EL REPORTE ICP 2023 - ESTÁNDAR DE INTEGRIDAD ETAPA 02

N° PREGUNTA	N° DE FORMATO	ENLACE DE FORMATO
53	FORMATO N° 53	<a href="https://tinyurl.com/FORMATO-53">https://tinyurl.com/FORMATO-53</a>
56	FORMATO N° 56	<a href="https://tinyurl.com/FORMATO-56">https://tinyurl.com/FORMATO-56</a>
62	FORMATO N° 62	<a href="https://tinyurl.com/FORMATO-62">https://tinyurl.com/FORMATO-62</a>
64	FORMATO N° 64	<a href="https://tinyurl.com/FORMATO-64">https://tinyurl.com/FORMATO-64</a>
67	FORMATO N° 67	<a href="https://tinyurl.com/FORMATO-67">https://tinyurl.com/FORMATO-67</a>
68	FORMATO N° 68	<a href="https://tinyurl.com/FORMATO-68">https://tinyurl.com/FORMATO-68</a>



### ETAPA N° 02: APLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN

C1

PREGUNTA N° 53			
¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, cuenta con el personal necesario para cubrir las líneas de trabajo prioritarias?			
ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí, asegura todas las líneas de trabajo prioritarias	Se debe acreditar a través de: - Presentación del <a href="#">Formato N° 53</a> - Copia de las Órdenes de Servicios, en los casos que corresponda.	Las funciones prioritarias que debe asegurar una Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces son: i) Monitoreo y evaluación; ii) Gestión de riesgos; iii) Capacitaciones y Comunicación; y iv) Denuncia y protección al denunciante.  <b>Nota 01:</b> Para las entidades que se encuentren clasificadas como entidades del Tipo A, conforme al Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, un servidor no podrá ser considerado para más de una función prioritaria. A pesar de que podría tener la experiencia y, en la práctica, desarrollar las líneas de trabajo prioritarias, por el volumen de trabajo y complejidad de la entidad, en ese supuesto, no se podría asegurar el adecuado cumplimiento de más de una línea de trabajo, con excepción de la función de Capacitación y Comunicación que puede acreditarse en adición a otra línea de trabajo. Si la entidad no estuviera clasificada, para los efectos de la evaluación con el ICP, se entenderá que tiene la condición de entidad del tipo A.  <b>Nota 02:</b> Para las entidades que se encuentren clasificadas como entidades del Tipo B, conforme al Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, un servidor podrá ser considerado para acreditar dos líneas de trabajo prioritarias; por lo que, se podrían acreditar las cuatro líneas de trabajo con dos personas, siempre que cumpla con los parámetros de la evaluación. A diferencia de las entidades del tipo A, en este caso, el volumen de trabajo y la complejidad organizacional de la entidad es menor; por lo que, con una persona se podría asegurar el adecuado cumplimiento de dos (02) líneas de trabajo prioritarias.  Asimismo, si la entidad del Tipo B acredita más de dos (02) personas cubriendo las líneas de trabajo prioritarias, recibirá una bonificación de 0.5 en el aspecto evaluado; de tal forma que, este aspecto se promediará con los demás aspectos con un puntaje de 1.5. Cabe señalar que el puntaje máximo del componente y del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción seguirá siendo en escala de 0 a 1, conforme la escala establecida en la ficha técnica del ICP.  <b>Nota 03:</b> Las funciones prioritarias se acreditan a través de: i) Un mínimo de seis (06) meses en el ejercicio de las funciones específicas en la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces; o ii) Capacitaciones sobre la función específica. Asimismo, solo se validará al personal que realice las labores relacionadas con la Función de Integridad a tiempo completo.  <b>Nota 04:</b> Para la evaluación de esta pregunta también se considerará al personal contratado por orden de servicio, siempre que la contratación esté relacionada con aspectos vinculados a la línea de trabajo específica que se busca acreditar; y que tenga -a la fecha de reporte- 3 meses de ejecución en el caso del reporte de junio (medio término) y 3 meses, en el caso del reporte de noviembre (final).
b.	Sí, asegura algunas líneas de trabajo prioritarias	Se debe acreditar a través de: - Presentación del <a href="#">Formato N° 53</a> - Copia de las Órdenes de Servicios, en los casos que corresponda.	
c.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación	La entidad no ha asegurado perfiles para el cumplimiento de funciones prioritarias de la Oficina de Integridad Institucional.



**PREGUNTA N° 54**  
 ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, sostiene reuniones de coordinación con las demás Oficinas de Integridad Institucional del sector al 2023? (Sólo aplica para entidades del Poder Ejecutivo)

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí y se reúne 2 o más veces al año (Máxima puntuación a noviembre del 2023)	Se acredita a través de dos (02) actas o informes de las reuniones sostenidas por las entidades del sector.	<p><b>Sobre los informes o actas</b>            El informe/acta/documento de la reunión sostenida por las Oficinas de Integridad Institucional del sector deberá precisar: i) Lugar, fecha y hora de la reunión, ii) participantes (Nombres y cargos), iii) Entidad; iv) Motivo de la reunión y/o temas tratados; v) Compromisos/Acuerdos (de corresponder). Como anexo se deberán adjuntar las comunicaciones para coordinar la reunión.</p>
b.	Sí y se reúne 1 vez al año (Máxima puntuación a junio del 2023)	Se acredita a través de un acta o informe de la reunión sostenida por las entidades del sector.	<p><b>Nota:</b> Cada ministerio y entidad adscrita deberá presentar las actas/informes de las reuniones, a fin de verificar su participación. En dicha acta o informe se deberá verificar que la entidad que realiza el reporte participó en la reunión sectorial.</p>
c.	No ha realizado ninguna reunión	Esta alternativa no requiere medio de verificación	Aplica para entidades del Poder Ejecutivo.
d.	La entidad no pertenece al Poder Ejecutivo (aspecto excluido)	Esta alternativa no requiere medio de verificación	La entidad no forma parte del Poder Ejecutivo

**PREGUNTA N° 55**  
 ¿La Alta Dirección de la entidad sostiene reuniones con la Oficina de Integridad Institucional o con la que haga sus veces para tomar conocimiento sobre los avances en la implementación del Modelo de Integridad?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí, dos (02) veces por año (Máxima puntuación a noviembre del 2023)	Se acredita a través de dos (02) informes/actas/documentos de las reuniones sostenidas con la máxima autoridad administrativa de la entidad.	<p>La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces presenta a la Alta Dirección (máxima autoridad administrativa de la entidad o la que haga sus veces) los avances en la implementación del Modelo de Integridad para su conocimiento y la adopción de medidas que resulten necesarias para garantizar su adecuada implementación.</p> <p><b>Nota:</b>            En caso sea la Alta Dirección la que convoque a una reunión de trabajo con distintas áreas, se considerará como válido siempre que la Oficina de Integridad Institucional presente información sobre los avances de implementación del Modelo de Integridad.</p>
b.	Sí, una (01) vez por año (Máxima puntuación a junio del 2023)	Se acredita a través de un (01) informe/acta/documento de la reunión sostenida con la máxima autoridad administrativa de la entidad.	<p><b>Sobre los motivos de la reunión</b>            Se recomienda alguno de los siguientes temas i) Presentación de la propuesta del Programa Integridad; ii) Presentación de resultados ICP emitidos por la SIP; iii) Presentación de principales avances en materia de integridad y retos; iv) Fortalecimiento de la instancia que ejerce la función de integridad.</p> <p><b>Sobre el informe/acta/documento de la reunión</b>            El informe/acta/documento de la reunión sostenida con la alta dirección debe contener: i) Lugar, fecha y hora, ii) participantes (Nombres y cargos), iii) Motivo de la reunión y temas tratados; iv) Compromisos/Acuerdos (de corresponder). Como anexo se deberán adjuntar las comunicaciones para coordinar la reunión, si las hubiera y la presentación (PPT) vista en la reunión, de corresponder.</p>
c.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación	No se efectúan reuniones de coordinación sobre los avances del Modelo de Integridad con la Alta Dirección.



C2

**PREGUNTA N° 56**  
¿La entidad ejecuta las medidas de control establecidas para los riesgos que afectan la integridad pública, identificados en su Plan de Acción Anual?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Si, se encuentra ejecutando todas las medidas de prevención y mitigación, conforme se establecieron en el Plan de Acción Anual.	Se acredita a través de tres (03) medios de verificación: 1) <a href="#">Formato N° 56</a> 2) Informe específico de seguimiento y monitoreo de las medidas de prevención y mitigación (2023). Se verifica implementadas o en proceso todos los mecanismos de control. 3) Matriz aprobada que identifique los riesgos de corrupción y mecanismos de prevención y mitigación vigentes al 2023	<b>Año 2023:</b> La entidad ha identificado, evaluado y determinado el tratamiento de los riesgos de corrupción y/o inconducta funcional, y ejecuta las medidas de control respectivas, establecidas en la matriz de riesgos aprobada por el órgano competente.  <b>Año 2024:</b> La entidad ha identificado, evaluado y determinado el tratamiento de los riesgos de corrupción y/o inconducta funcional, bajo la metodología de la Guía para la Gestión de Riesgos que afectan la Integridad Pública y ejecuta las medidas de control incorporadas en el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de control que se aprueba en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno.
b.	No se ha ejecutado todas las medidas de prevención y mitigación conforme al Plan de Acción Anual.	Se acredita a través de tres (03) medios de verificación: 1) <a href="#">Formato N° 56</a> 2) Informe específico de seguimiento y monitoreo de las medidas de prevención y mitigación (2023). Se verifica pendiente la ejecución de algunos mecanismos de prevención y mitigación. 3) Matriz aprobada que identifique los riesgos de corrupción y mecanismos de prevención y mitigación vigentes al 2023.	<b>Nota:</b> En relación a las medidas de prevención y/o mitigación, al 2023, la entidad acredita su ejecución, a través de un documento emitido por la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces a mayo (para la evaluación de junio) y a octubre (para la evaluación de noviembre) en el que dé cuenta de la ejecución de las medidas de prevención y/o mitigación. Para el 2024, se acreditará a través del Informe del Plan de Acción Anual, a partir del 2024.
c.	No, la entidad no ha identificado riesgos que afecten la integridad pública en su Plan de Acción Anual.	No requiere medios de verificación	La entidad no ejecuta medidas de control para gestionar sus riesgos o no realiza el seguimiento y monitoreo de las mismas.

**PREGUNTA N° 57**  
¿Para los procesos de selección de funcionarios de libre designación y remoción se hace uso de la Plataforma de Debita Diligencia al 2023?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Si	Se deberá presentar un informe/reporte de la Oficina de Recursos Humanos que precise el número total de procesos de selección de funcionarios de libre designación y remoción durante el año 2023, precisando la aplicación de la Plataforma de Debita Diligencia en cada caso.	La entidad utiliza la Plataforma de Debita Diligencia para los procesos de selección de funcionarios de libre designación y remoción. Para acreditarlo, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, realiza un informe/reporte de los procesos de selección del año 2023, y lo remite a la Oficina de Integridad Institucional.  <b>Nota:</b> Sólo se deberá considerar el periodo en que la plataforma de Debita Diligencia, estuvo habilitada.
b.	No, la entidad no aplica ningún mecanismo de debita diligencia en los procesos de selección de funcionarios de libre designación y remoción	Esta alternativa no requiere medio de verificación	Para los procesos de selección de funcionarios de libre designación y remoción no se ha aplicado la Plataforma de Debita Diligencia.
c.	No se han contratado funcionarios de libre designación y remoción al 2023 (Aspecto excluido)	Se deberá presentar un informe/reporte de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, que precise que no se han contratado funcionarios de libre designación y remoción al 2023.	
d.	No, aún no se ha implementado la Plataforma de Debita Diligencia (Aspecto excluido)	Para que se excluya este aspecto la entidad debe acreditar que para los procesos de designación o de libre remoción hace uso de otras herramientas asegurando la debita diligencia en dichos procesos.	La entidad no ha implementado o se encuentra en proceso de implementación de la Plataforma de Debita Diligencia.

**PREGUNTA N° 58**

¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, realiza el seguimiento mensual al registro y actualización de la información que realiza la máxima autoridad administrativa de la entidad respecto a la lista de sujetos obligados a presentar su declaración jurada de intereses?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí, mensualmente	Se deberá presentar memorándums o documento similar dirigidos a la máxima autoridad administrativa de la entidad, en los que se adjunte un reporte mensual de verificación por parte de la Oficina de Integridad Institucional del registro y actualización de la información que realiza la máxima autoridad administrativa de la entidad respecto a los sujetos obligados.  <b>Nota 01:</b> para la evaluación de junio del 2023, se deberán acreditar 05 memorandos con los reportes (de enero a mayo del 2023).  <b>Nota 02:</b> para la evaluación de noviembre del 2023, se deberán adjuntar 05 comunicaciones con los reportes (de junio a octubre del 2023).	La Oficina de Integridad Institucional de las entidades o la que haga sus veces, es responsable de realizar el seguimiento mensual al registro y actualización de la información que realiza la máxima autoridad administrativa de la entidad, respecto a los sujetos obligados a declarar, sin perjuicio del asesoramiento que brinda al respecto. De identificar que se ha omitido el registro de algún sujeto obligado en el SIDJI comunicará dicha situación a la máxima autoridad administrativa para que adopte acciones inmediatas y al OCI de la entidad para efectos de su verificación. (Resolución de Contraloría N° 219-2021-CG).
b.	Sí, pero no de forma mensual	Se deberá presentar memorándums dirigidos a la máxima autoridad administrativa de la entidad, en los que se adjunte el reporte mensual de verificación del registro y actualización de la información que realiza la máxima autoridad administrativa de la entidad respecto a los sujetos obligados.  <b>Nota 01:</b> para la evaluación de junio del 2023, se deberá acreditar cualquier memorando con el/los reporte/es de enero a mayo del 2023 elaborados.  <b>Nota 02:</b> para la evaluación de noviembre, se deberá presentar cualquier memorando con el/los reporte/es de junio a octubre del 2023.	
c.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación	No se efectúa seguimiento mensual a los obligados a presentar DJI

**PREGUNTA N° 59**

¿La entidad aplica mecanismos para verificar la idoneidad de los cargos de confianza y de libre designación, conforme a la Ley N° 31419 y su reglamento al 2023?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí, se aplicaron para todos los cargos de confianza y de libre designación al 2023.	Se requiere la presentación de una comunicación (memorando/informe) de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, indicando que al 2023 se ha aplicado la normativa para todos los cargos que precisa la Ley N° 31419 y su Reglamento.	Se debe cautelar la observancia 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, de corresponderle.
b.	Sí, se aplicaron para algunos cargos de confianza y de libre designación al 2023.	Se requiere la presentación de una comunicación (memorando/informe) de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, indicando que al 2023 se ha aplicado la normativa a algunos de los cargos que precisa la Ley N° 31419 y su Reglamento.	
c.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación	No se han establecido mecanismos en la entidad.
d.	No, la entidad no designó funcionarios en cargos de confianza o de libre designación	Se requiere la presentación de una comunicación (memorando/informe) de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, indicando que al 2023 no se han designado funcionarios en cargos de confianza o de libre designación.	<b>Nota:</b> En caso la entidad no cuente con cargos de confianza o de libre designación, deberá marcar esta alternativa y adjuntar comunicación del área competente indicando dicha situación.



PREGUNTA N° 60			
¿La entidad ha implementado la Plataforma de Debita Diligencia del Sector Público, conforme al Decreto Supremo N° 185-2021-PCM?			
ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí	No se requiere medio de verificación: la Secretaría de Integridad realizará una verificación de la implementación de la Plataforma.	Las entidades públicas se encuentran obligadas a implementar la plataforma de Debita diligencia en observancia a lo establecido en el artículo 8 del D.S. N.° 185-2021-PCM, para tal efecto deben cumplir con las acciones establecidas en el artículo 9 del citado marco normativo.
b.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación	No se tomado acción para la implementación de la plataforma de diligencia debida.

PREGUNTA N° 61			
¿La entidad ha incorporado la cláusula anticorrupción en los contratos de locación de servicio (contrataciones menores a 8 UIT)?			
ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí	Se acredita a través de la presentación de un informe interno de verificación y como anexo deberán adjuntarse:  - Copia de tres (3) Órdenes de Servicio (contrataciones menores a 8 UIT) del 2023, en las que se verifique la inclusión de la cláusula anticorrupción. Ello <b>deberá hacerse por cada reporte: de junio y noviembre.</b>	La entidad incorpora la cláusula anticorrupción en las órdenes de servicios.  <b>Sobre el informe interno de verificación de inclusión de la Cláusula Anticorrupción.</b> Este informe debe ser elaborado por la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces de manera semestral, antes del reporte de junio y de noviembre del 2023. Para su elaboración la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces deberá requerir una muestra aleatoria de órdenes de servicios menores a 8 UIT a la Oficina de Logística o la que haga sus veces de enero a mayo, para el reporte de junio; y, de junio a octubre, para el reporte de noviembre del 2023. En el informe deberá indicarse, en el apartado conclusiones y recomendaciones, que se verificó la incorporación de la Cláusula Anticorrupción en las órdenes de servicio revisadas; o, caso contrario, que no se verificó o se verificó sólo en algunas.  El informe deberá incluir, en anexo, las comunicaciones mediante las cuales se requirieron las Órdenes de Servicios.  <b>Importante:</b> A fin de asegurar una adecuada verificación de este mecanismo, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el requerimiento a la oficina de logística o la que haga sus veces, no se deberá indicar que el requerimiento es para verificar la incorporación de la cláusula anticorrupción.</li> <li>• Se sugiere requerir un número razonable de órdenes de servicios, de acuerdo al volumen con las que la entidad celebre estos tipos de contrato. Ello se deberá indicar en el informe.</li> </ul> <b>Nota 01:</b> De no contar con órdenes de servicio, deberá adjuntar comunicación del órgano competente indicando que al 2023 no se ejecutó dicho tipo de contratación.
b.	No	No requiere medio de verificación.	
c.	No, la entidad no ha realizado este tipo de contrataciones en el 2023 (aspecto excluido)	Comunicación de la Oficina de abastecimiento/logística, indicando que, durante el 2023, a la fecha del reporte, no se ha realizado ninguna contratación por órdenes de servicios (contratos menores a 8 UIT).	



4

**PREGUNTA N° 62**  
¿La entidad ha implementado un apartado específico en su página web institucional para alojar información relacionada con la implementación del Modelo de Integridad?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí	Se acredita a través de la presentación del <a href="#">Formato N° 62</a>	La entidad cuenta con un apartado específico en su portal web institucional para la publicación de información sobre la implementación del Modelo de Integridad. A modo de sugerencia dicho apartado podría incluir información, sobre: i) Implementación del Control Interno en la entidad, ii) Reporte de transparencia y acceso a la información; iii) Plataforma de Denuncias; iv) otras Plataformas, v) Seguimiento al Modelo de Integridad (reportes, informes, evaluaciones); vi) otros informes, documentos o normas internas, vinculadas con el Modelo de Integridad.
b.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación	No se realiza publicación en el portal web institucional sobre la implementación del Modelo de Integridad.

**PREGUNTA N° 63**  
¿La entidad mantiene actualizado su Registro de Visitas en Línea, conforme a la Ley N° 28024?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí se encuentra actualizado	Se acredita presentando un (01) medio de verificación:  i) Tres informes mensuales (de marzo, de abril y de mayo) dirigidos al administrador de la plataforma o a la máxima autoridad administrativa en los casos que corresponda. <b>Nota:</b> Se debe acreditar: i) la actualización del registro en el informe; y ii) la comunicación del informe al área competente, a través de un memorando o documento equivalente.	<b>Sobre la elaboración de los informes mensuales:</b> i) Deberán ser suscritos por el oficial/coordinador de integridad. ii) Deberá precisar que el Registro de Visitas fue revisado y se encuentra debidamente actualizado. iii) Deberán ser remitidos la primera semana del mes siguiente al que se hizo la supervisión, a fin de que el administrador de la actualización de la plataforma, tome las medidas correctivas pertinentes. iv) El informe deberá contener como Anexo: el reporte del sistema del mes correspondiente. Por ejemplo, si el informe es del mes de marzo, el anexo deberá corresponder a todos los registros de dicho mes, exportándolo del mismo registro. v) El informe deberá detallar el número de observaciones registradas por la entidad.  <b>Nota 01:</b> Para la medición de este estándar se podrán validar informes de verificación de la sede central; no obstante, también validarán informe que contengan todas las sedes de la entidad.  <b>Nota 02:</b> Los informes deberán ser remitidos a la máxima autoridad administrativa de la entidad <b>sólo en aquellos casos en los que se verifiquen incumplimientos de parte del administrador.</b>
b.	No se encuentra actualizado	Se acredita presentando un (01) medio de verificación:  i) Tres informes mensuales (de marzo, de abril y de mayo) dirigidos al administrador de la plataforma o a la máxima autoridad administrativa en los casos que corresponda. <b>Nota:</b> Se debe acreditar: i) la actualización parcial del registro en el informe; y ii) la comunicación del informe al área competente, a través de un memorando o documento equivalente.	<b>Importante:</b> Para acreditar este aspecto evaluado, el seguimiento a la actualización del registro debe realizarse de manera mensual a efectos de emitir, de manera oportuna, alertas al administrador sobre la actualización del registro. Producto del seguimiento se debe emitir un reporte de monitoreo de forma mensual. Dicho reporte debe ser remitido al administrador a fin de informar sobre la actualización del registro.  <b>Criterios de verificación de la actualización</b> Se considerará actualizado el registro cuando se corrobore que la entidad ha registrado visitas en todos los días; o, en su defecto, ha incluido mensajes que indiquen que, en ese día no se recibieron visitas.
c.	No se cuenta con información	La entidad implementó el Registro de Visitas en Línea, pero no hace seguimiento o monitoreo de su actualización.	El Registro de Visitas en Línea fue implementado pero la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, no monitorea su actualización.
d.	No se ha implementado el Registro de Visitas en línea (Aspecto excluido)	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	<b>Nota:</b> Al marcar esta alternativa el aspecto evaluado se excluye de la evaluación, en mérito a que la implementación del Registro ya está siendo evaluada en el Estándar de Integridad 1.



**PREGUNTA N° 64**

¿La entidad ha publicado la lista de funcionarios con capacidad de decisión, obligados a registrar actos de gestión de intereses?

ALTERNATIVAS		MEIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí	Se acredita a través de la presentación del <a href="#">Formato N° 64</a>	La entidad ha publicado la lista de funcionarios con capacidad de decisión, para efectos del registro de los actos de gestión de intereses, acorde con el artículo 8 del D.S. N.° 120-2019-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N.° 28024.
b.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación	No se ha identificado ni publicado la lista de funcionarios obligados a registrar actos de gestión de intereses en la entidad.

**PREGUNTA N° 65**

¿La entidad ha implementado el Registro de Visitas en Línea en todas sus sedes institucionales?

ALTERNATIVAS		MEIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí, en el 67% a más de las sedes de la entidad	Se debe presentar un Informe que contenga la relación total de sedes de la entidad, indicando, de forma expresa en cada sede, si se implementó o no se implementó el Registro. En dicho informe se deberá consignar un cuadro consolidado en el que, cuantitativamente, se verifique la implementación del Registro de Visitas en el 67% de las sedes de la entidad.	<p>No se contabiliza en el conteo a la Sede Central de la entidad.</p> <p>Nota: No se validarán informes que no cumplan con las características establecidas en los medios de verificación.</p>
b.	Sí, en el 34% hasta el 66% de sedes de la entidad	Se debe presentar un Informe que contenga la relación total de sedes de la entidad, indicando, de forma expresa en cada sede, si se implementó o no se implementó el Registro. En dicho informe se deberá consignar un cuadro consolidado en el que -cuantitativamente- se verifique la implementación del Registro de Visitas en un rango que varíe entre el 34% a 66% de las sedes de la entidad.	
c.	Sí, hasta el 33% de sedes de la entidad	Se debe presentar un Informe que contenga la relación total de sedes de la entidad, indicando, de forma expresa en cada sede, si se implementó o no se implementó el Registro. En dicho informe se deberá consignar un cuadro consolidado en el que -cuantitativamente- se verifique la implementación del Registro de Visitas en un rango que varíe entre el 0% al 33% de las sedes de la entidad.	
d.	La entidad no tiene otras sedes (aspecto no evaluado)	Esta alternativa no requiere medio de verificación	
e.	No, solo se ha implementado en la sede central (cuando la entidad tenga varias sedes)	Esta alternativa no requiere medio de verificación	
f.	No, la entidad aún no implementa el Registro de Visitas en Línea (Aspecto no evaluado)	Esta alternativa no requiere medio de verificación	



PREGUNTA N° 66			
¿La entidad mantiene actualizado el Módulo del Registro de Agendas Oficiales de altos funcionarios que se ubica en la Plataforma del Registro de Visitas en Línea, conforme a la Ley N° 28024?			
ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí, altos funcionarios de la entidad	Se deberán presentar tres (03) informes de monitoreo mensuales (de marzo, de abril y de junio) en los que se verifique la actualización del Registro de Agendas Oficiales.  Para la evaluación de noviembre, deben ser cinco (05) reportes mensuales de junio a octubre.  <b>Nota:</b> Se deberá acreditar la actualización del Módulo del Registro de Agendas Oficiales de altos funcionarios que se ubica en la Plataforma del Registro de Visitas en Línea (ver Directiva N° 001-2022-PPCM/SIP).	<b>Sobre la elaboración de los reportes de monitoreo</b> Los reportes de monitoreo deberán emitirse y remitirse al órgano competente dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, a fin de asegurar la oportunidad, y comprenderán todos los días calendario del mes anterior.  La verificación debe realizarse, exportando el registro (formato Excel) del Módulo del Registro de Agendas Oficiales de altos funcionarios; el cual se incluye como anexo.
b.	No se encuentra actualizado	Se deberán presentar de uno (01) a tres (03) informes de monitoreo mensuales (de marzo, de abril y de junio) en los que se verifique la actualización parcial del Registro de Agendas Oficiales.  Para la evaluación de noviembre, se deben de uno (01) a cinco (05) reportes mensuales de junio a octubre.  <b>Nota:</b> Se deberá acreditar la actualización del Módulo del Registro de Agendas Oficiales de altos funcionarios que se ubica en la Plataforma del Registro de Visitas en Línea (ver Directiva N° 001-2022-PPCM/SIP).	El informe debe concluir indicando si se encontró -o no- registro de actividades todos los días por cada funcionario de Alta Dirección de la entidad.  <b>Nota:</b> Se debe remitir a la máxima autoridad administrativa los reportes mensuales de monitoreo del Registro de Agendas Oficiales, en caso advierta incumplimientos.  <b>Indicación:</b> Si algún funcionario no tuviera actividades que registrar en un día hábil, deberá consignarse un mensaje en el registro, indicando que no hubo actividades oficiales que publicar.
c.	No se ha implementado el Registro de Agendas Oficiales de altos funcionarios	Esta alternativa no requiere medio de verificación	
d.	No se cuenta con información	Esta alternativa no requiere medio de verificación	

PREGUNTA N° 67			
¿La entidad ha cumplido con presentar oportunamente las acciones preventivas o correctivas inmediatas respecto de las situaciones adversas identificadas y comunicadas en los informes resultantes del Control Simultáneo durante el año 2023?			
ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí, todas las acciones se presentaron en el plazo establecido	Se acredita a través de la presentación del <a href="#">Formato N° 67</a>  También deben presentarse:	Las entidades deberán cautelar el cumplimiento de los plazos de presentación de las acciones preventivas o correctivas inmediatas adoptadas sobre las situaciones adversas identificadas y comunicadas en el informe resultante de alguna de las modalidades de control simultáneo, establecido por la Contraloría General de la República a través de la Directiva N° 013-2022-CG/NORM "Servicio de control simultáneo" aprobada con Resolución de Contraloría N° 218-2022-CG, del 30 de mayo del 2022, y modificatorias que les permita adoptar medidas correctivas para garantizar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos de sus procesos.  <b>Nota:</b> en este aspecto se evalúa la comunicación efectuada por la entidad en la que informa las acciones adoptadas o por adoptar en a las situaciones adversas encontradas hasta mayo, <b>para el reporte de junio</b> ; y hasta octubre, <b>para el reporte de noviembre del 2023</b> . El plazo de esta comunicación es de cinco (5) días hábiles o el plazo establecido por el Órgano de Control Institucional en el documento que comunica las situaciones adversas al titular de la entidad.
b.	No, algunas acciones fueron presentadas en el plazo establecido	i) Los documentos mediante los cuales la entidad recibe los Informes de control simultáneo con situaciones adversas; ii) Los documentos de las primeras acciones preventivas o correctivas adoptadas por la entidad sobre las situaciones adversas, al OCI de la Entidad.	
c.	No, pero se cumplió con la presentación de todas las acciones de forma posterior	<b>Nota:</b> Se deberá verificar a partir del formato y la documentación proporcionada que todas las acciones preventivas o correctivas se presentaron oportunamente.	
d.	No, no se cumplió con la presentación de las acciones preventivas o correctivas	La entidad no ha adoptado acciones frente a las situaciones adversas que le fueron comunicadas.	



e.	No se recibieron informes con situaciones adversas	Documento interno suscrito por el oficial o coordinador de integridad que precise que no se recibieron informes con situaciones adversas entre el 01 de enero al 31 de mayo, para el reporte de junio del 2023; y del 01 de junio al 31 de octubre del 2023.	
f.	No se cuenta con información	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	

<b>PREGUNTA N° 68</b>			
¿La entidad ha incorporado acciones de difusión en materia de integridad en su Plan de Comunicación Interna?			
<b>ALTERNATIVAS</b>		<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
a.	Sí	Se deberá presentar dos (02) medios de verificación: i) <b>Formato N°68</b> ii) El Plan de Comunicación Interna de la entidad vigente.	<b>Nota:</b> Solo se validará la incorporación de acciones de difusión en materia de integridad en el Plan de Comunicación Interna, que se elabora en el marco del Sistema de Recursos Humanos y no en otros instrumentos como Programa de Integridad, Plan de Comunicación de la Oficina de Integridad Institucional, u otros de la entidad.
b.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación	
c.	La entidad no cuenta con un Plan de Comunicación Interna (Aspecto excluido)	La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces deberá informar que la entidad no cuenta con un Plan de Comunicación Interna.	
<b>PREGUNTA N° 69</b>			
¿La entidad incorpora, en el Plan de Desarrollo de Personas del 2023, capacitaciones específicas sobre i) Gestión de conflictos de intereses; ii) Toma de decisiones éticas; iii) Gestión de intereses; iv) Delitos contra la administración pública, incluyendo soborno transnacional; o v) Gestión de riesgos?			
<b>ALTERNATIVAS</b>		<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
a.	Sí, se ha incluido más de una capacitación	Se debe presentar el Plan de Desarrollo de Personas del 2023, acreditando la inclusión de dos (02) capacitaciones específicas en integridad	En este aspecto evaluado se busca asegurar la capacitación al personal en temas específicos vinculados con integridad pública. Solo se validarán los temas que figuran de manera explícita en el PDP 2023.
b.	Sí, se ha incluido un de las capacitaciones	Se debe presentar el Plan de Desarrollo de Personas 2023, acreditando la inclusión de una (01) capacitación específica en integridad	<b>Capacitaciones específicas en materia de integridad</b> Son capacitaciones específicas en materia de integridad, las siguientes: i) Conflictos de intereses, ii) Toma de decisiones éticas; iii) Gestión de intereses, iv) Delitos contra la administración pública, incluyendo soborno transnacional, o v) Gestión de riesgos.
c.	No	No requiere medio de verificación	

<b>PREGUNTA N° 70</b>			
¿La entidad realiza acciones de difusión y/o comunicación interna y externa sobre la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano y las medidas de protección al denunciante al 2023?			
<b>ALTERNATIVAS</b>		<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
a.	Sí, difusión interna y externa	Se debe presentar un informe simple que contenga las comunicaciones internas y externas, conforme a los ejemplos de la descripción. <b>Nota:</b> Las comunicaciones deberán incluir información sobre la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano y las medidas de protección al denunciante. Se deberá acreditar la ejecución de actividades para el reporte de junio y para el de noviembre del 2023, previo a la fecha de reporte ICP.	<b>Sobre la temática de las comunicaciones</b> Las acciones de difusión buscan promover la utilización de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano y las medidas de protección al denunciante. Por lo que se deberá privilegiar información sobre cómo se realiza la denuncia, las ventajas que se tiene de realizar la denuncia a través de la Plataforma. Asimismo, se busca dar a conocer el uso de las medidas de protección al denunciante, por lo que se deberán acreditar comunicaciones específicas respecto a este tema.
b.	Sí, difusión interna o externa	Se debe presentar un informe simple que contenga las comunicaciones internas o externas conforme a los ejemplos de la descripción. <b>Nota:</b> Las comunicaciones deberán incluir información sobre la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano y las medidas de protección al denunciante. Se deberá acreditar la ejecución de actividades en junio o noviembre de 2023, previo a la fecha de reporte ICP.	<b>Sobre los tipos de comunicación interna y externa</b> Para ilustrar se tiene los siguientes ejemplos Difusión Interna (DI) y Difusión Externa (DE): i) correos institucionales dirigidos a funcionarios y servidores (DI); ii) Fotografías de afiches en áreas de tránsito de la entidad (DI); Intranet/captura de fondos de pantalla de equipos informáticos (DI); iv) Publicación en redes sociales de la entidad (DE); Publicación en página institucional (DE); v) Fotografías de afiches en lugares de atención al público (DE).
c.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación	



PREGUNTA N° 71			
¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, realiza de manera semestral un reporte de monitoreo de las denuncias y medidas de protección al denunciante requeridas, otorgadas y denegadas?			
ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí, cuenta con dos reportes (máxima puntuación a noviembre del 2023)	Se acredita presentando dos (2) correos en los que se remite a la Secretaría de Integridad Pública los dos reportes de seguimiento y monitoreo, conforme a la descripción. Dichos correos deben ser de mayo o junio (para el reporte de junio), y de octubre o noviembre (para el reporte de noviembre)	La entidad deberá elaborar dos reportes de seguimiento (en mayo o junio, y en octubre o noviembre) que contengan información sobre las denuncias y medidas de protección al denunciante solicitadas.  <b>Nota 01:</b> Los correos deben ser remitidos a la Secretaría de Integridad Pública al correo <a href="mailto:denuncias@pcm.gob.pe">denuncias@pcm.gob.pe</a> .  El reporte debe presentar una tabla en formato Excel con siete columnas, conforme al siguiente detalle: i) Fecha de presentación/derivación de la denuncia; ii) Oportunidad de la derivación (a. Se derivó oportunamente y b. No se derivó oportunamente), iii) Estado (a. Pendiente, b. En trámite y c. Concluida) *, iv) Solicitud de medidas de protección por parte del ciudadano (a. Sí y b. No); y v) Otorgamiento de medidas de protección (a. Sí y b. No), y vi) Tipo de medida de protección otorgada; vii) Información adicional (de corresponder).  (* De no ajustarse a los estados señalados, podrá consignarse el estado que registre el Sistema Digital Único de Denuncias: Nueva, Derivada, observada, Resuelta, Archivada: Archivada por desistimiento, Archivada por vencimiento de observación, Archivada y enviada a otra entidad, Archivada (no es denuncia).
b.	Sí, cuenta con un reporte (máxima puntuación a junio del 2023)	Se acredita presentando un (01) correo en el que se remite a la Secretaría de Integridad Pública el reporte de seguimiento y monitoreo, conforme a la descripción. Dicho correo debe ser de mayo o junio (para el reporte de junio), o de octubre o noviembre (para el reporte de noviembre)	
c.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación	La entidad no realiza monitoreo a las denuncias y medidas de protección o no remite los reportes a la Secretaría de Integridad Pública.

PREGUNTA N° 72			
¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, genera información estadística sobre la eficacia de la aplicación de los mecanismos o herramientas del Modelo de Integridad?			
ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Si genera información estadística de 02 mecanismos o herramientas del Modelo de Integridad (Máxima puntuación a noviembre del 2023).	Se acredita a través de un informe de resultados de la aplicación de dos (02) mecanismos o herramientas del Modelo de Integridad.	<b>Sobre los informes de resultados de los mecanismos o herramientas</b>  El informe es elaborado por la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces. El informe debe contener: descripción del mecanismo evaluado; aplicación del mecanismo evaluado; metodología de la medición realizada; y conclusiones y recomendaciones, de corresponder.  La finalidad de estos informes es que la entidad pueda obtener estadísticas que permitan mejorar o focalizar mejor la aplicación de los mecanismos y herramientas del Modelo de Integridad.
b.	Si genera información estadística de 01 mecanismo o herramienta del Modelo de Integridad (Máxima puntuación a junio del 2023).	Se acredita a través de un informe de resultados de la aplicación de un (01) mecanismo o herramienta del Modelo de Integridad.	Se sugiere generar informes de resultados de algunos de los siguientes mecanismos o herramientas: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Capacitaciones en materia de integridad</li> <li>● Gestión de riesgos en la entidad</li> <li>● Atención de solicitudes de acceso a la información</li> <li>● Denuncias/alertas por casos de corrupción o prácticas cuestionables</li> <li>● Problemas éticos presentados a la Oficina de Integridad Institucional.</li> </ul>
c.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación	

C8



PREGUNTA N° 73		
¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, remite comunicaciones a las áreas de la entidad recordando funciones/metapas/responsabilidades vinculadas con la implementación de mecanismos y herramientas del Modelo de Integridad?		
ALTERNATIVAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a. Sí, emitió tres (03) o más comunicaciones	Se acredita a través de tres (03) comunicaciones dirigidas a las áreas que tienen funciones/metapas/responsabilidades relacionadas directamente con la implementación de mecanismos o herramientas del Modelo de Integridad.	<p><b>Sobre las comunicaciones emitidas por la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deben remitirse a modo de recordatorio; es decir, de manera anticipada al seguimiento que realiza la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, al mecanismo o herramienta.</li> <li>• Debe realizarse sobre mecanismos o herramientas vinculados con la implementación del Modelo de Integridad.</li> </ul> <p><b>Temáticas sugeridas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sobre la ejecución de actividades del Programa de Integridad.</li> <li>• Sobre actualización del Portal de Transparencia Estándar.</li> <li>• Sobre la actualización del Registro de Visitas en Línea.</li> <li>• Inclusión de cláusula anticorrupción</li> <li>• Sobre la actualización de las agendas oficiales.</li> </ul>
b. Sí, emitió una (01) o dos (02) comunicaciones	Se acredita a través de una (01) o dos (02) comunicaciones dirigidas a las áreas que tienen funciones/metapas/responsabilidades relacionadas directamente con la implementación de mecanismos o herramientas del Modelo de Integridad.	
c. No		

PREGUNTA N° 74		
¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, ha elaborado en el 2023 algún informe con recomendaciones u orientaciones a otras áreas o de forma general para el personal de la entidad?		
ALTERNATIVAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a. Sí	Se deberá adjuntar el informe de recomendación u orientación dirigido al área de la entidad correspondiente.	<p>El propósito de medir este aspecto evaluado es valorar y promover una actuación proactiva de la Oficina de Integridad Institucional, la cual deberá emitir informes <b>NO VINCULANTES</b> con recomendaciones u orientaciones que surjan a partir de consultas frecuentes sobre un mismo tema, o de oficio cuando advierta situaciones que representen algún riesgo al comportamiento ético de funcionarios y servidores de la entidad. Esta acción se corresponde con el rol preventivo y orientador y articulador que debe ejercer la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces.</p> <p>En caso de entidades que no cuenten con una Oficina de Integridad Institucional, los informes deben ser remitidos por la máxima autoridad administrativa o por la Oficina de Recursos Humanos, en caso la función de integridad le haya sido delegada.</p> <p><b>Nota:</b> Para la evaluación de este aspecto no se considerarán aquellos informes previstos en la Guías de autoevaluación como aspectos evaluados para la implementación de las Etapas 01 y 02 del Estándar de Integridad. En ese sentido, deberán elaborarse informes sobre temas específicos en los que la Oficina de Integridad pueda hacer alguna recomendación para contribuir el desempeño éticos del personal.</p> <p>Se validará cualquier informe realizado durante el año 2023 (primer o segundo semestre).</p>
b. No	Esta alternativa no requiere medio de verificación	

**PREGUNTA N° 75**

**INFORMACIÓN DESTACADA: Consignar alguna actividad que pueda ser considerada como buena práctica y ser compartida con otras entidades.**

**PREGUNTA N° 76**

**COMENTARIOS FINALES: Indicar algún aspecto de la implementación del Modelo de Integridad o aplicación del formulario que deba ser considerado por la Secretaría de Integridad Pública para la evaluación del Estándar de Integridad 2023.**