

Resolución Directoral

N° 350 -2023 DE/ENAMM

Callao, 07 AGO. 2023

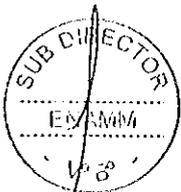
Visto el Memorándum N° 061-2023/ENAMM/UNFIIN de fecha 07 de agosto del 2023, suscrito por la Oficial de Integridad de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", y;

CONSIDERANDO:

Que, con fecha 30 de enero de 2002 fue promulgada la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, la cual a través de su artículo 1° declaró al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

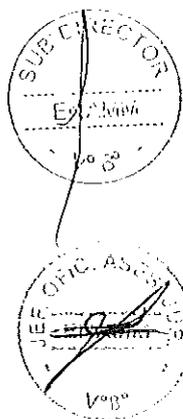
Que, mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, la cual señala como objetivo general el "contar con instituciones transparentes e íntegras que practiquen y promueven en el ámbito público, sector empresarial y sociedad civil; y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía";

Que, con fecha 06 de enero de 2017 fue promulgado el 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", cuyo objeto es establecer procedimientos y mecanismos para facilitar e incentivar las denuncias realizadas de buena fe de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe, señalando en su artículo 3° que es de aplicación a todas las entidades descritas en el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, con excepción de aquellas contenidas en su inciso 8, estando comprendida dentro de dichas entidades esta Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau";



Que, mediante Decreto Supremo N° 010-2017-JUS de fecha 14 de abril de 2017 fue aprobado el reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS de fecha 05 de febrero de 2020, el cual dispone en su artículo 2° que la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces es la unidad orgánica que asume regularmente las labores de promoción de la integridad y ética institucional en las entidades públicas a las que hace referencia el numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Legislativo 1327, la cual tiene las siguientes funciones generales:

1. *Recibir, trasladar, realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias por actos de corrupción; así como, de las solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción, según corresponda.*
2. *Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción; y, en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.*
3. *Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes.*
4. *Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias de la entidad o quien ejerza dicha función conforme a la normativa correspondiente, al Órgano de Control Institucional o al Procurador Público, de ameritarlo.*
5. *Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la entidad a la que pertenece el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública.*
6. *Participar y conducir el proceso que conlleva a la aprobación de acciones de integridad y lucha contra la corrupción de su entidad, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.*
7. *Apoyar a la máxima autoridad administrativa en la implementación del Sistema de Control Interno; así como a los órganos y unidades orgánicas en la identificación y gestión de riesgos de corrupción.*
8. *Las demás que les sean dispuestas por norma expresa.*



Que, dicho artículo dispone además en su numeral 2.2 que en aquellas entidades que no cuenten con una unidad orgánica que asuma las labores de promoción de la integridad y ética institucional, las funciones antes señaladas las asume la más alta autoridad administrativa de la entidad, pudiendo delegar tales funciones a la Oficina General de Recursos Humanos o la que haga sus veces;

Que, con Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, el cual delimita Objetivos Estratégicos y Acciones Transversales para el cumplimiento del mismo, las cuales deben ser implementadas de manera transversal por todas las entidades sin excepción, a efectos de garantizar una estrategia interna de integridad y de prevención de la corrupción;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 1906-2018-DE de fecha 31 de diciembre del 2018, se aprueba el "Plan de Integridad y Lucha Contra la Corrupción del Sector Defensa 2019-2020";

Que, mediante Resolución Directoral N° 158-2019 DE/ENAMM de fecha 09 de abril del 2019, se aprueba el Plan Institucional de Integridad y Lucha contra la Corrupción de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", 2019-2020;

Que, a través de la Resolución Directoral N° 313-2018 DE/ENAMM de fecha 28 setiembre del 2018, se dispuso crear la Unidad Funcional de Gestión de Control Interno, Integridad y Anticorrupción, de forma temporal en tanto se modifique el Reglamento de Organización y Funciones de esta Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", siendo la misma modificada por Resolución Directoral N° 094-2019 DE/ENAMM de fecha 28 de febrero de 2019;

Dicho esto, considerando que la Única Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1327, señala que el cumplimiento de las funciones establecidas en el numeral 2.1 de la misma, no obliga a las entidades a crear un órgano o unidad orgánica para tales fines, ni para el cumplimiento de las funciones relativas a promoción de la integridad y ética institucional;

En tal sentido, mediante Resolución Directoral N° 369-2019 DE/ENAMM de fecha 25 de octubre de 2019, se dispuso delegar las funciones de la Unidad Funcional de Gestión de Control Interno, Integridad y Anticorrupción establecidas en el numeral (2.1) del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS a la Sección de Personal de este Centro Superior de Estudios,

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2019-PCM/SIP de fecha 24 de julio del 2019, fue aprobada la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública";

Que, el numeral 5.4 de la Directiva en mención señala que son obligaciones y responsabilidades del titular y de todos los funcionarios de las entidades implementar la función de integridad y velar por su adecuado cumplimiento, en el marco de las disposiciones establecidas tanto en la misma Directiva, así como en la normatividad vigente;

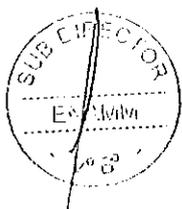
Que, la Directiva antes mencionada dispone también en su numeral 6.1 que la Oficina de Integridad Institucional es la unidad de organización responsable de ejercer la función de integridad en la Entidad; que cuando la Entidad cuente con una Oficina que asume la función de integridad o similar, esta es considerada como la Oficina de Integridad Institucional para efectos de la Directiva y que cuando la Entidad no cuente con una Oficina de Integridad Institucional, la función de integridad recae en la máxima autoridad administrativa, quien puede delegar dichas funciones en: a) La unidad funcional o equipo de trabajo permanente conformado al interior de su despacho; o un servidor que forme parte de este; o b) La Oficina de Recursos Humanos;

Al respecto, el numeral 6.5.5 de la citada Directiva señala que cuando la entidad no cuente con una Oficina de Integridad Institucional, la función de integridad recae en la máxima autoridad administrativa, quien la puede ejercer a través de la conformación de un equipo de trabajo permanente al interior de su despacho; asimismo, que la conformación de un equipo de trabajo permanente se materializa a través de una resolución de la máxima autoridad administrativa, en la cual se precisa las líneas jerárquicas, responsabilidades, entre otros que considere pertinente;



Que, el numeral 6.5.6 de la Directiva dispone que cuando la entidad no cuente con una Oficina de Integridad Institucional y mantenga una estructura orgánica pequeña, recursos presupuestales limitados y un mínimo de riesgos de corrupción; la función de integridad recae en la máxima autoridad administrativa, quien la puede delegar a un servidor civil dentro de su despacho, sin que ello implique la delegación de la responsabilidad; asimismo, que la delegación de la función de integridad se materializa a través de una resolución de la máxima autoridad administrativa, en la que se precise sus funciones, líneas de coordinación, entre otros aspectos que considere pertinente;

Que, el numeral 6.5.7 de la Directiva en mención establece que cuando la entidad no cuente con una Oficina de Integridad Institucional y mantenga una estructura orgánica pequeña, recursos presupuestales limitados y un mínimo de riesgos de corrupción; la función de integridad recae en la máxima autoridad administrativa, quien la puede delegar a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces; asimismo, que la delegación de la función de integridad se materializa a través de una resolución de la máxima autoridad administrativa, en la que se precise sus objetivos, responsabilidades, líneas de coordinación, entre otros aspectos que se considere pertinente;



Que, por Resolución Directoral N° 205-2021 DE/ENAMM de fecha 25 de junio de 2021, se dispuso delegar en la Secretaría General de esta Escuela Nacional de Marina Mercante las funciones de implementación del Sistema de Control Interno, integridad y anticorrupción;



Que, con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP de fecha 28 de junio de 2021, fue aprobada la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público", la cual en su numeral 4.4 establece que el Modelo de integridad es el conjunto de orientaciones dirigidas a fortalecer la capacidad preventiva y defensiva de las entidades frente a la corrupción y diversas prácticas contrarias a la ética. Desde la normativa vigente, dichas orientaciones se organizan de manera sistémica en una estructura de trabajo de nueve componentes sobre la base de conceptos y pautas específicas a nivel organizacional y funcional, que, a la fecha, constituyen el estándar peruano de integridad y un marco de trabajo para implementar el enfoque de integridad pública en cada entidad;

Que, mediante documento de visto la Oficial de Integridad de este Centro Superior de Estudios solicita la formalización del acto con el cual se disponga la aprobación del Programa de Integridad de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" – 2023_ Versión 02;

En tal sentido, de conformidad con lo previsto en el inciso (a) del artículo 8° de la Organización y Funciones de la entidad, aprobadas por Decreto Supremo N° 070-DE/SG, y con la visación de la Subdirectora, y Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.

SE RESUELVE:

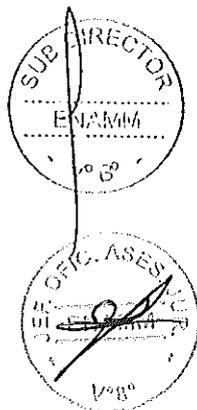
ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Programa de Integridad 2023_ Versión 02 de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" – 2023, el cual como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Directoral N° 128-2023 DE/ENAMM de fecha 29 de marzo del 2023.

ARTÍCULO TERCERO.- COMUNICAR la expedición de la presente resolución a todas las Direcciones, Jefaturas y Secciones de este Centro Superior de Estudios, para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO.- Encargar a la Oficina de Asesoría Jurídica la publicación de la presente resolución en el Portal de Transparencia (www.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y archívese.

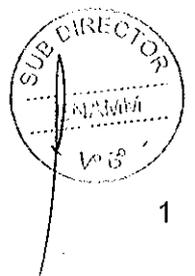


Capitán de Navío
Director de la Escuela Nacional de
Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"
Rolando ALVARADO Bringas
00913340

PROGRAMA DE INTEGRIDAD
DE LA ESCUELA NACIONAL DE MARINA MERCANTE
"ALMIRANTE MIGUEL GRAU"

JULIO 2023 - VERSIÓN 02

AÑO 2023

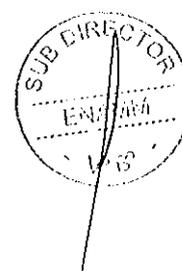


1. PRESENTACIÓN

La Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" adscrito al Ministerio de Defensa, es un centro de educación superior de nivel universitario, encargada de formar profesionales y especialistas en el entorno náutico; así como del perfeccionamiento y capacitación técnica, de acuerdo a estándares internacionales establecidos por la Organización Marítima Internacional - OMI; fomenta el desarrollo de la conciencia marítima, promueve la creación y difusión de la cultura, el desarrollo científico, humanista, el conocimiento, la calidad educativa, el cambio y la formación integral de la persona.

En el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, aprobada mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM; el Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022, para la Prevención de Actos de Corrupción y establece la vigencia del Modelo de Integridad para las entidades del sector público y la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del Sector Público", aprobada mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, la ENAMM ha formulado el Programa de Integridad a fin de fortalecer la cultura de integridad el cual comprende las siguientes etapas: i) Planificación, ii) Desarrollo de los componentes del Modelo de Integridad y iii) Seguimiento. Asimismo, la mencionada directiva precisa que el órgano que ejerce la función de integridad elabora un "Programa de Integridad" que define el curso de acción para cerrar las brechas identificadas por lo que se han establecido acciones que han de prevenir y combatir la corrupción e impulsar la integridad pública; teniendo en cuenta que la corrupción constituye un problema público que genera serias pérdidas económicas, incrementa la desconfianza ciudadana y afecta derechos; así como, la buena marcha de la administración pública.

En la misma línea de trabajo, corresponde a la ENAMM cumplir con las acciones transversales en materia de integridad que se presentan en este Programa de modo que facilite la implementación de una estructura de prevención de la corrupción y un modelo de integridad que responde a las buenas prácticas planteadas por el estado peruano.



2. ANTECEDENTES

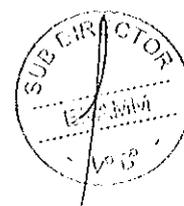
Mediante Resolución Directoral N° 313-2018 DE/ENAMM del 28 setiembre del 2018, se crea la Unidad Funcional de Gestión de Control Interno, Integridad y Anticorrupción, en forma temporal, en tanto se modifica el Reglamento de Organización y Funciones de la ENAMM. Luego mediante Resolución Directoral N° 369-2019 DE/ENAMM del 25 octubre 2019, se resuelve delegar las funciones de la Unidad Funcional de Gestión de Control Interno, Integridad y Anticorrupción a la Sección de Personal. Posteriormente con Resolución Directoral N° 239-2020 DE/ENAMM del 01 de octubre del 2020, se delega las funciones de la Unidad Funcional de Gestión de Control Interno, Integridad y Anticorrupción a la Oficina de Calidad Educativa y Responsabilidad Social. Finalmente con la inspección del Ministerio de Defensa en el mes de junio 2021, se delega las funciones de la Unidad Funcional de Gestión de Control Interno, Integridad y Anticorrupción a la Secretaría General de la ENAMM según la Resolución Directoral N° 205-2021 DE/ENAMM del 25 de junio del 2021, a efectos de cumplir con las funciones contempladas en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, cuyo artículo 2 numeral 2.1. establece que la Oficina de integridad Institucional es la unidad orgánica que asume regularmente las labores de promoción de la integridad y la ética institucional en las entidades públicas.

Por consiguiente, con la Resolución Directoral N° 242-2023 DE/ENAMM, se designa al Comité de Trabajo encargado de ejecutar e implementar el Sistema de Control Interno, Integridad y Anticorrupción de este Centro Superior de Estudios, el cual está integrado por las áreas responsables e involucrados de la Matriz de Seguimiento y Monitoreo del Programa de Integridad 2023 de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau".

Actualmente la Unidad Funcional en el marco de sus funciones, mantiene el proceso de implementación del modelo de integridad en coordinación con el Ministerio de Defensa, realizando la evaluación a la implementación del modelo de integridad al mes de diciembre del 2022, equivalente al 0.68 del Nivel de Cumplimiento lo que equivale a la Escala de valoración de **Deseable**.

3. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contratoría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto



a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.

- 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° 180-2021-PCM, que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción.
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público".
- Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG, que aprueba el Reglamento para implementar la Ley N° 31227, respecto a la recepción, el ejercicio del control, fiscalización y sanción de la declaración jurada de intereses de autoridades, funcionarios y servidores públicos del Estado, y candidatos a cargos públicos.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG que aprueba la Directiva N° 006-2019- CG/INTEG Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado y su modificatoria.
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 003-2023-PCM/SIP que aprueba los parámetros del proceso de evaluación del estándar de integridad a través del Índice de Capacidad Operativa (ICP) frente a la corrupción
- Resolución Directoral N° 242-2023 DE/ENAMM, se designa al Comité de Trabajo encargado de ejecutar e implementar el Sistema de Control Interno, Integridad y Anticorrupción de este Centro Superior de Estudios.

4. DEFINICIONES OPERATIVAS DEL MODELO DE INTEGRIDAD

De los componentes:

Los nueve componentes que forman parte del Plan Nacional, y sobre los que se fundamenta este Programa, están descritos de la siguiente forma:

- **Componente "Compromiso de Alta Dirección":** Toda estrategia de integridad y de lucha contra la corrupción debe partir de la manifiesta y real voluntad política de parte de la más alta autoridad de la entidad. Para ello, el titular de la institución debe tener claramente establecido no sólo la importancia de implementar una estrategia de integridad y lucha contra la corrupción, sino, sobre todo, la necesidad de su priorización y empoderamiento a los funcionarios e instancias que desarrollan esta función. El compromiso de la alta dirección es el punto de partida para establecer una verdadera cultura de integridad.



- **Componente "Gestión de Riesgos que afecten la integridad pública":** La Gestión de Riesgos supone identificar los procesos más vulnerables a los delitos contra la administración pública, pero también a otras prácticas cuestionables contrarias a la ética, y a partir de ahí plantear acciones (controles) para su mitigación.
- **Componente "Políticas de Integridad":** Las Políticas de Integridad de cada entidad deben tener como marco la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción. La política no es un plan ni una estrategia, es más bien una posición de la entidad frente a temas sensibles que en un segundo momento debe materializarse en un plan de acción
- **Componente "Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas":** La transparencia es una herramienta de gestión pública y el mecanismo de prevención de la corrupción más importante.
- **Componente "Controles interno, externo y auditoría":** El control interno se refiere a las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la propia entidad, Su objetivo es asegurar la correcta gestión de los recursos, bienes y operaciones. El control gubernamental externo lo realiza la Contraloría General de la República o a través del OCl. Dicho control es por naturaleza externa y posterior, y tiene por finalidad asegurar el adecuado uso de los recursos públicos. El control externo es parte del control gubernamental que se realiza periódicamente para realizar auditorías financieras. Está a cargo de las Sociedades de Auditoría Externa, las cuales, al ser terceras empresas certificadas y especializadas, garantizan la objetividad e imparcialidad en la evaluación.
- **Componente "Comunicación y capacitación":** Los conceptos de integridad y los mecanismos de prevención, investigación y sanción de prácticas cuestionables deben ser permanentemente difundidos en la entidad. La política de integridad debe ser comunicada no solo al interior de la entidad, sino también a los proveedores, contrapartes de convenios, otras entidades, y al público en general.
- **Componente "Canal de denuncias":** El canal de denuncias supone la existencia de un mecanismo claro, sencillo y visible que permita y facilite a cualquier persona (servidores y usuarios) a reportar la denuncia de una práctica cuestionable o de un acto de corrupción, en la que pudiera haber incurrido un colaborador de la entidad. Asimismo, desarrollar e implementar diferentes mecanismos o herramientas para la protección al denunciante, detección de irregularidades y de investigación.
- **Componente "Supervisión y Monitoreo del modelo de integridad":** Supone la revisión de la efectividad de la estrategia para prevenir prácticas cuestionables; así como la evaluación de la operatividad del área encargada de la aplicación del modelo de integridad.
- **Componente "Encargado del Modelo de Integridad":** El encargado asume un rol de articulación y monitoreo de los componentes que conforman el modelo, por lo cual requiere tener un alto nivel jerárquico, suponiendo el



respaldo público de la alta dirección a la función de seguimiento de la política de integridad. Asimismo, debe desarrollar una tarea orientadora y de acompañamiento.

De los conceptos operativos:

A continuación, se describen algunos conceptos que se consideran claves para la implementación de este Programa de Integridad:

- a) **Corrupción.-** Mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido; económico, no económico o ventaja directa o indirecta; por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.
- b) **Cultura de integridad pública.-** Es la expresión de saberes y prácticas compartidas en una institución donde se actúa de manera consistente con sus valores organizacionales y en coherencia con el cumplimiento de los principios, deberes y normas destinados a asegurar el interés general, luchar contra la corrupción y elevar permanentemente los estándares de la actuación pública. Dichos saberes y prácticas se extienden a los miembros de la organización y, fuera de ella, a sus partes interesadas.
- c) **Enfoque de integridad pública:** Es un enfoque transversal de gestión destinado a evaluar y fortalecer el desempeño ético de los servidores y funcionarios/as públicos, mitigando los riesgos que pudieran conducir o facilitar en una entidad la comisión de prácticas contrarias a la ética o corruptas, de modo que se actúe con prevención, debida diligencia y de manera oportuna.
- d) **Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción:** Es la herramienta que permite medir la adecuación de la entidad al estándar de integridad a través del desarrollo de los componentes y subcomponentes del modelo de integridad, evidenciando las brechas y oportunidades de mejora en su implementación.
- e) **Integridad en la Administración Pública / Integridad pública:** Es la actuación coherente con valores, principios y normas, que promueve y protege el desempeño ético de la función pública, de modo que los poderes y recursos confiados al Estado se dispongan hacia los fines que se destinaron, asegurando que el servicio público a la ciudadanía esté orientado al interés general y a la generación de valor público.

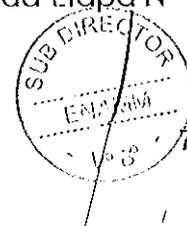


- f) **Modelo de Integridad:** Es el conjunto de orientaciones dirigidas a fortalecer la capacidad preventiva y defensiva de las entidades frente a la corrupción y diversas prácticas contrarias a la ética. Desde la normativa vigente, dichas orientaciones se organizan de manera sistémica en una estructura de trabajo de nueve (09) componentes sobre la base de conceptos y pautas específicas a nivel organizacional y funcional, que, a la fecha, constituyen el estándar peruano de integridad y un marco de trabajo para implementar el enfoque de integridad pública en cada entidad.
- g) **Oficial de Integridad:** Tiene por función principal impulsar la implementación del Modelo de Integridad en una entidad de la Administración Pública. Este rol recae en el titular de la Oficina de Integridad Institucional o, en su defecto, en la máxima autoridad administrativa, quien puede delegar el despliegue de sus funciones en una unidad funcional, equipo de trabajo o servidor civil que forme parte de su despacho o en la Oficina de Recursos Humanos; sin que ello implique delegación de responsabilidad.
- h) **Compromiso de la Alta Dirección:** Toda estrategia de integridad y de lucha contra la corrupción debe partir de la manifiesta y real voluntad política de parte de la más alta autoridad de la entidad. Es el punto de partida para establecer una verdadera cultura de integridad.

5. DIAGNÓSTICO

La Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros ha diseñado el Índice de Capacidad Preventiva (ICP), como la herramienta que permite medir los avances de la implementación del Modelo de Integridad, por parte de la entidad, el mismo que se divide en dos etapas (1 y 2) y permite evaluar de forma estandarizada la implementación de los componentes del referido Modelo de Integridad, priorizando aquellas acciones que por su relevancia o nivel de desarrollo las entidades deberían implementar para optimizar su capacidad de prevención.

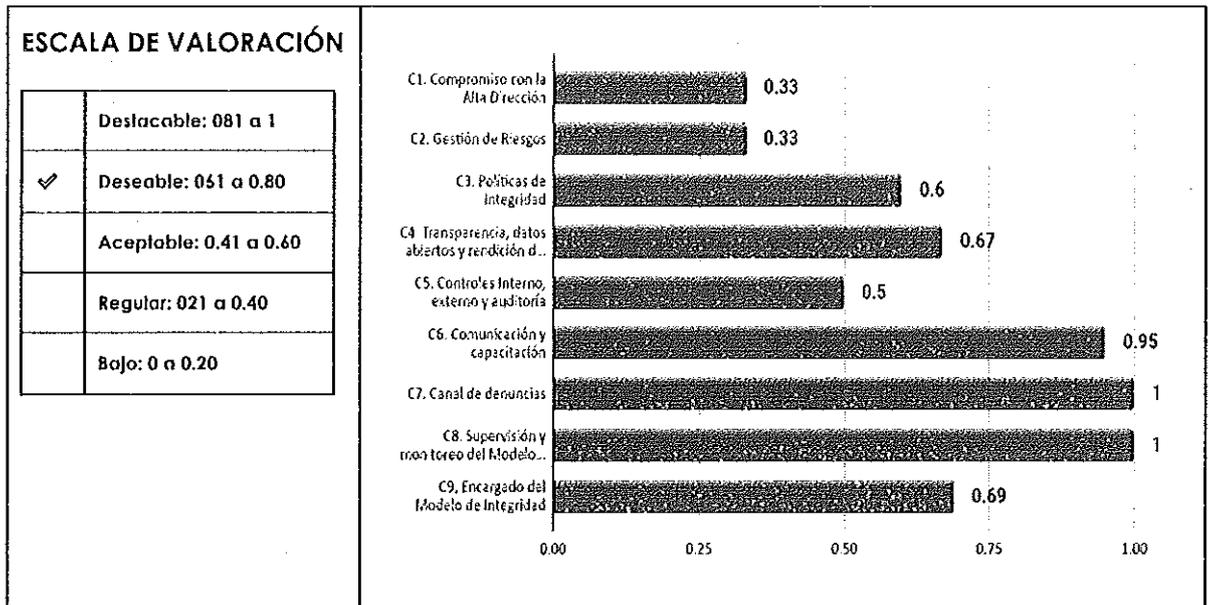
Para la identificación de brechas e implementación del modelo de integridad se ha utilizado el Índice de Capacidad Preventiva - ICP, de conformidad con lo establecido en la Directiva N° 002- 2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público", aprobada mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP enmarcado en la nueva Guía de Evaluación del Estándar de Integridad Etapa N°



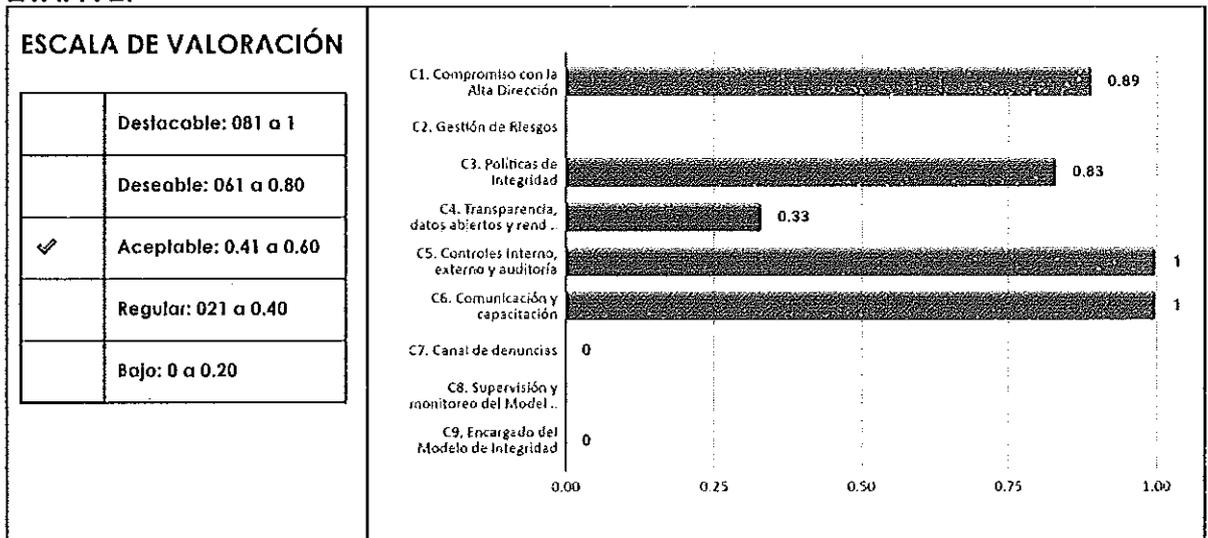
01 y Etapa N° 02 aprobado con la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 003-2023-PCM/SIP.

Los resultados del Índice de Capacidad Preventiva frente a la corrupción 2022, fueron publicados en diciembre 2022 por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros y en cuyo reporte señala que, la categoría alcanzada por la ENAMM en el ICP es "Deseable" en el Ranking de entidades del Poder Ejecutivo con una brecha para la etapa 1 de 0.68 y un avance del 0.58 para la etapa 2, obteniendo una valoración de "Aceptable" tal como se observa en el cuadro siguiente.

ETAPA 1:



ETAPA 2:



Asimismo, se estableció la evaluación de la implementación por componente del Modelo de Integridad en ENAMM a diciembre del 2022, cuya evaluación permitió determinar las acciones para el presente programa 2023.

N°	COMPONENTE	%	Diagnóstico
1	Compromiso con la Alta Dirección	0.33	No se cuenta con documento de gestión que incorpore la integridad como objetivo estratégico.
2	Gestión de Riesgos	0.33	Se cuenta con un mapa de identificación de riesgo parcial, no asegurando un mecanismo y evaluación correspondiente.
3	Políticas de Integridad	0.60	Falta realizar un mejor seguimiento a la implementación de las DJI así como implementar acciones de prevención y mitigación de intereses.
4	Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas	0.67	No se cumple con la comunicación a la ciudadanía de los avances de implementación del modelo. El Registro de visitas en Línea se encuentra en fase piloto.
5	Controles Interno, externo y auditoría	0.50	Se cumple con los entregables del sistema de control interno sin embargo no se tiene información del nivel de avance de la implementación de las recomendaciones emitidas por la OCI.
6	Comunicación y capacitación	0.95	Se deben realizar más actividades de difusión orientadas a generar una cultura de integridad.
7	Canal de denuncias	1.00	Se ha implementado la plataforma digital única de denuncias así como una directiva de protección al denunciante.
8	Supervisión y monitoreo del Modelo de Integridad	1.00	Se supervisa, monitorea y evalúa la implementación del modelo de integridad así como el reporte de índice de capacidad operativa
9	Encargado del Modelo de Integridad	0.69	Se debe de evidenciar actas del modelo de integridad, se cuenta con actas del SCI.
ÍNDICE DE CAPACIDAD PREVENTIVA		0.68 Deseable	

Primera ETAPA:

N°	COMPONENTE	Dicie 2021	Junio 2022	Dicie 2022
1	Compromiso con la Alta Dirección	0.08	0.33	0.33
2	Gestión de Riesgos	0.50	0.50	0.33
3	Políticas de Integridad	0.36	0.80	0.60



4	Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas	0.40	0.53	0.67
5	Controles Interno, externo y auditoría	0.50	0.50	0.50
6	Comunicación y capacitación	0.50	0.72	0.95
7	Canal de denuncias	1.00	1.00	1.00
8	Supervisión y monitoreo del Modelo de Integridad	1.00	0.50	1.00
9	Encargado del Modelo de Integridad	0.33	0.25	0.69
	ÍNDICE DE CAPACIDAD PREVENTIVA	0.54 Aceptable	0.59 Aceptable	0.68 Deseable

Segunda ETAPA:

N°	COMPONENTE	Dicie 2022
1	Compromiso con la Alta Dirección	0.89
2	Gestión de Riesgos	(*)
3	Políticas de Integridad	0.83
4	Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas	0.33
5	Controles Interno, externo y auditoría	1
6	Comunicación y capacitación	1
7	Canal de denuncias	0.00
8	Supervisión y monitoreo del Modelo de Integridad	(*)
9	Encargado del Modelo de Integridad	0.00
	ÍNDICE DE CAPACIDAD PREVENTIVA	0.58 Aceptable

(*) Evaluación suspendida año 2023

Los resultados muestran las brechas que se buscan reducir o cerrar en materia de integridad en la ENAMM a través de las diversas acciones y/o actividades que forman parte del Programa de Integridad 2023, por lo que se detalla las acciones, meta, indicador, medio de verificación, plazo para la implementación, así como las unidades orgánicas e involucrados.



6. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL: Promover y consolidar la integridad pública mediante su implementación del Modelo de Integridad de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", fomentando el respeto de las normas, la probidad de sus colaboradores y garantizando la lucha contra la corrupción.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantizar la transparencia y el acceso a la información pública de la ENAMM.
- Fortalecer la cultura de integridad en la entidad y de ética pública en los/as servidores/as a través de la capacitación en integridad y ética para el desempeño de la función pública.
- Consolidar la gestión de conflictos de intereses y la gestión de intereses en la ENAMM
- Fortalecer los mecanismos para la gestión de denuncias.

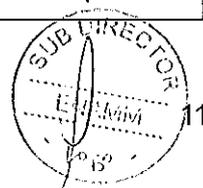
7. MATRIZ DE ACCIONES

Con la finalidad de alcanzar el objetivo del presente programa de integridad se han establecido por cada componente y subcomponente del Modelo de Integridad, la identificación de los indicadores y su periodicidad, identificándose la oportunidad de la ocurrencia del indicador para los semestre del año 2023, estableciéndose además una meta al cierre del año, las cuales buscan reducir las brechas, así como promover las oportunidades de mejora relacionadas con la implementación del referido modelo.

De acuerdo a la Resolución Directoral N° 242-2023 DE/ENAMM, que designa al Comité de Trabajo encargado de ejecutar e implementar el Sistema de Control Interno, Integridad y Anticorrupción, así como las funciones de los miembros del Comité de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno, Integridad y Anticorrupción de este Centro Superior de Estudios.

Equipo de Trabajo:

N°	Apellidos y Nombre	Rol
1	C. de F. Angellita TEJADA Diaz	Oficial de Integridad Titular
2	Teniente Segundo Renzo BOADA Rodriguez	Jefe de Secretaría General, Oficial de Integridad Suplente



3	Jefe de la Oficina de Administración	
4	Jefe de la Sección de Personal	
5	Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios	
6	Jefe de la Oficina de Promoción Institucional	
7	Asesor Legal de la Dirección	
8	E/C Rossana DIAZ Cajahuaringa	Personal de Apoyo

8. MECANISMO DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN

La Resolución Directoral N° 239-2021 DE/ENAMM del 01 de octubre del 2021, conforma la Unidad Funcional de Gestión de Control Interno, Integridad y Anticorrupción quien será encargada de la implementación de la función de integridad en la entidad, en el marco de lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP. Asimismo, de conformidad con la indicada resolución, esta Unidad se conforma como una unidad dependiente de la Secretaría General, a cargo del Oficial de Integridad Titular y Suplente designado por el titular. Considerando que la Unidad Funcional de Gestión de Control Interno, Integridad y Anticorrupción no cuenta con recursos ni personal dedicado en exclusividad para realizar las tareas que corresponden en materia de integridad, y en tanto se aprueba el Manual de Operaciones de la ENAMM con dicho fin, corresponde a los órganos y unidades orgánicas competentes de la entidad, prestar el apoyo necesario para implementar las medidas en materia de integridad que le indique la Secretaría General de conformidad con el deber de colaboración establecido en el artículo 3 de la mencionada resolución.

Asimismo, el seguimiento al Programa de Integridad se realiza de manera semestral a través de la actualización del Índice de Capacidad Preventiva frente a la corrupción, por tanto las Unidades Orgánicas e Involucrados serán responsables de ejecutar las acciones que coadyuven a la implementación del modelo de integridad en la entidad a través del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción, de manera obligatoria y permanente, en el marco de lo establecido en el numeral 5.2.8. Componente "supervisión y monitoreo del modelo de integridad de la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una Cultura de Integridad en las entidades del Sector Público".

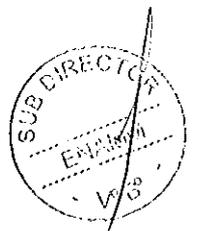


Al respecto, los responsables de las funciones de integridad en la ENAMM deben efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de las acciones detalladas en el presente Programa. El monitoreo de las acciones propuestas en el presente Programa de Integridad se realizará de manera trimestral, para lo cual la/el responsable de las funciones de integridad en la ENAMM deberá informar por escrito a la Unidad Funcional de Gestión de Control Interno, Integridad y Anticorrupción, dentro del plazo de los diez (10) días siguientes de concluido el trimestre monitoreado, los resultados del mismo. En ese sentido, las actividades de monitoreo se realizarán de acuerdo al siguiente detalle:

TRIMESTRE	PERIODO	MES DE INFORME
Tercer Trimestre	Julio a Setiembre 2023	Octubre 2023
Cuarto Trimestre	Octubre a Diciembre 2023	Enero 2024

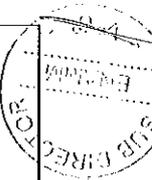
9. ANEXOS

Matriz de Seguimiento y Monitoreo para la implementación del Modelo de Integridad ENAMM.



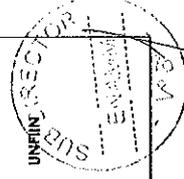
MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD 2023 DE LA ENAMM

N°	Comp o nente	Sub compo nente	Brecha identificada - ICP Preventiva frente a la Corrupción Etapo 1: Cumplimiento normativo e Institucionalización Etapo 2: Aplicación e implementación	Acción	META	Indicador	Medio de verificación	Plazo para implementación				Unidad Responsable / Involucrados	
								1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre		
COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN	Fortalecimiento del Órgano que ejerce la función de Integridad		Pregunta N° 18: ¿Cuál es la modalidad a través de la que se implementa la Función de Integridad en la entidad?	Presentación del Formato 18A, sobre la conformación del equipo de trabajo permanente creado con la Resolución Directoral de la máxima autoridad administrativa dependiente de la Secretaría General	2	Formato presentado Documento aprobado	1. Formato 18A 2. Resolución Directoral que crea el Comité de Trabajo	X				UNIFIIN	
			Pregunta N° 19: ¿Se han modificado los documentos (PEI-POI) para incorporar a la Integridad como un objetivo o Acción Estratégica Institucional?	Incorporación en el PEI y POI a la Integridad, la ética o la lucha contra la corrupción como objetivo o acción estratégica institucional en el PEI y como actividad o tarea en el POI.	3	Formato 19 N° de documentos de planeamiento, aprobados.	1. Formato N° 19 2. PEI aprobado 3. POI aprobado	X					OFICINA DE ADMINISTRACION
			Pregunta N° 20: ¿La entidad cuenta con un programa de Integridad al 2023, conforme a los lineamientos de la Secretaría de Integridad?	Actualización y aprobación de las actividades de la Matriz de Seguimiento y Monitoreo del Programa de Integridad, que garantice el cumplimiento del Modelo de Integridad.	1	Documento aprobado	1. Resolución que aprueba el Programa de Integridad, actualizado	X					UNIFIIN
			Pregunta N° 22: ¿La entidad cuenta con un código de conducta?	Aprobación de Código de Conducta verificando el cumplimiento de las pautas básicas establecidas por la Secretaría de Integridad Pública.	1	Documento aprobado	1. Resolución Directoral que aprueba el Código de Conducta	X					OFICINA DE PERSONAL
			Pregunta N° 53: ¿La Oficina de Integridad o la que haga sus veces cuenta con el personal necesario para cubrir las líneas de trabajo prioritarias?	Elaboración de una matriz que relacione a los servidores de la UNIFIIN en el cumplimiento de las líneas de trabajo, asegurando el cumplimiento de las líneas de trabajo prioritarias en las materias de: Monitoreo y Evaluación, Gestión de Riesgos, Capacitaciones y Comunicación así como denuncia y protección al denunciante.	1	N° de servidores asignados	1. Formato N° 53 2. Copia Órdenes de servicio en los casos que correspondan	X			X		UNIFIIN
			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)	Participar en reuniones del Sector Defensa evidenciando actas de reunión con las Oficinas de Integridad Institucional precsionando: 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 cada una de las reuniones.	2	N° de Actas aprobadas que evidencie participación de la ENAMM	1. Dos Actas aprobadas.						
GESTION DE RIESGO	Identificación, evaluación y mitigación de los riesgos o actividades que generan riesgos que afectan la Integridad pública		Pregunta N° 55: ¿La Alta Dirección 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?	Realizar reuniones informativas sobre los avances en la implementación del Modelo de Integridad.	2	Dos (2) reuniones sostenidas con la máxima autoridad administrativa de la entidad.	1. Dos (2) informes o actas de las reuniones sostenidas con la máxima autoridad administrativa, con alguno de los siguientes temas: Propuesta del Programa Integridad - Resultados del ICP - Principales avances - Fortalecimiento de la instancia que ejerce la función de Integridad El contenido del informe o acta se detalla en la Guía de Evaluación - Etapa 1	X		X		UNIFIIN	
			Pregunta N° 21: ¿La entidad ha identificado riesgos que afectan la Integridad pública, estableciendo medidas de prevención y/o mitigación conforme a la guía aprobada por la Integridad Pública (Res. N° 001-2023-PCM/SIP)?	Informe conteniendo la relación de los riesgos de corrupción y/o conducta funcional identificados en procesos misionales y de soporte en dos (02) productos prioritizados por ENAMM (al menos un tipo de riesgo por proceso), empleando las formatos disponibles.	3	Informe de aplicación de la Guía para la Gestión de Riesgos	1. Formatos N° 21-A, 21-B y 21-C 2. Informe de relación de los (2) riesgos en procesos misionales y de soporte. 3. Matrices de riesgos en proceso misional y en proceso de soporte.	X				UNIFIIN OFICINA DE PERSONAL DIRECCION ACADEMICA DE PREGRADO, ADMISION	
			Pregunta 56: ¿La entidad ejecuta las medidas de control establecidas para los riesgos que afectan la Integridad Pública, identificado en su Plan de Acción Anual?	Seguimiento y monitoreo de las medidas de control identificadas en la matriz de riesgos de corrupción, prevención y mitigación.	3	Documentos emitidos	1. Formato N° 56 2. Informe de seguimiento y monitoreo de medidas de prevención y mitigación. Se verifica implementados o en proceso todos los mecanismos de control. 3. Matriz aprobada que identifique los riesgos de corrupción y mecanismos de prevención y mitigación.				X	X	



POLITICA DE INTEGRIDAD

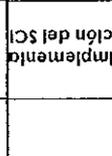
	<p>Pregunta N° 23: ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, brinda el asesoramiento a la máxima autoridad administrativa para la elaboración de la lista de sujetos obligados, conforme a la Ley N° 31227?</p>	<p>Coordinación, monitoreo y evaluación a la lista de sujetos obligados de la entidad a presentar la Declaración Jurada de Intereses.</p>	<p>2</p>	<p>Número de reportes con la lista de sujetos obligados.</p>	<p>1. Reporte que contenga la relación de informes/ comunicaciones validando los cambios a la lista de sujetos obligados. 2. Relación de la lista de sujetos obligados al 31 de octubre 2023, con el visto bueno de la Unidad de Integridad ENAVIM.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>OFICINA DE PERSONAL OFICINA DE ABASTECIMIENTO</p>			
	<p>Pregunta N° 24: ¿La entidad ha implementado acciones de prevención y mitigación de conflictos de intereses conforme a la Directiva N° 002-2021-PCM-SIP?</p>	<p>Realizar capacitaciones a funcionarios y servidores de la entidad en temas relacionados con la prevención y mitigación de conflictos de intereses. Comunicación sobre la implementación del canal de orientación y consultas frente a conflictos de intereses y problemas éticos.</p>	<p>1</p>	<p>Número de capacitaciones efectuadas</p>	<p>Informe preciso, fecha, hora, temática, lugar (físico/virtual) y Anexos (Comunicación/Invitación, PPT y lista de participantes).</p>	<p>X</p>		<p>UNFIN</p>			
	<p>Pregunta N° 25: ¿La entidad cumple con disposiciones específicas establecidas en la Ley N° 31564 Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el acceso y salida de personal del servicio público y su Reglamento?</p>	<p>Coordinar y verificar el cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones especificadas en la Ley N° 31564 y su Reglamento.</p>	<p>6</p>	<p>Cinco (5) informes parciales Un (01) Informe Final</p>	<p>1. Cinco (5) informes parciales (De junio a octubre) 2. Un (1) Informe final emitido en noviembre, acreditando: - Publicación de la lista de funcionarios directivos y servidores públicos de la entidad, el primer día hábil del mes. - Verificación que se incluyó la cláusula de cumplimiento en los contratos celebrados durante el mes (locación de servicios, términos de referencia, FAG y PAC) - Revisión aleatoria de declaraciones juradas de prohibiciones e incompatibilidades.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>OFICINA DE PERSONAL OFICINA DE ABASTECIMIENTO</p>			
	<p>Pregunta 26: ¿La entidad cuenta con algún procedimiento institucionalizado para reconocer la contribución del personal o la observancia de los valores, principios y normas que promuevan y protejan el desempeño ético de la entidad?</p>	<p>Coordinación sobre la directiva de reconocimiento al personal por sus valores relacionados con la integridad estableciendo criterios objetivos de evaluación y una periodicidad establecida.</p>	<p>2</p>	<p>Directiva aprobada alineada a los valores institucionales Reconocimiento realizado</p>	<p>1. Directiva aprobada 2. Reconocimientos realizados al personal por su desempeño a los valores de la institución (medio exigible solo a noviembre).</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>OFICINA DE PERSONAL UNFIN</p>			
	<p>Pregunta 27: ¿La entidad ha establecido algún mecanismo que asegure la integridad en el proceso de contratación de personal?</p>	<p>Coordinación y supervisión a los criterios de transparencia e integridad en los procedimientos de selección y contratación de personal en la entidad.</p>	<p>2</p>	<p>Normativa que regule y valore la integridad en el proceso de contratación del personal</p>	<p>1. Formato N° 27 2. Normativa que regule y asegure los procesos de contratación del personal, considerando criterios de transparencia e integridad. Tener en cuenta los criterios establecidos en la Guía 1.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>OFICINA DE PERSONAL</p>			
	<p>Pregunta N° 57: ¿Para los procesos de selección de funcionarios de libre designación y remoción se hace uso de la Plataforma de Debita Diligencia?</p>	<p>Presentación de un informe sobre el uso de la Plataforma de Debita Diligencia de los procesos de selección de funcionarios de libre designación y remoción.</p>	<p>6</p>	<p>Informe emitido</p>	<p>Señal informando sobre el número total de procesos de selección de funcionarios de libre designación y remoción consultados en la Plataforma de Debita Diligencia</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>OFICINA DE PERSONAL</p>			
	<p>Pregunta N° 58: ¿La Oficina de Integridad, o la que haga sus veces, realiza el seguimiento mensual de la publicación de la DJI de los sujetos obligados?</p>	<p>Elaboración de documentos diligido a la máxima autoridad administrativa de la entidad, adjuntando el reporte mensual de verificación del registro y actualización de las DJI de los sujetos obligados.</p>	<p>5</p>	<p>Número de documentos reportados.</p>	<p>Acreditar memorandos con los reportes de seguimiento mensual: Evaluación de junio: Acreditar 5 memorandos con los reportes (de enero a mayo). Evaluación de noviembre: Adjuntar 5 comunicaciones con los reportes (de junio a octubre).</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>UNFIN</p>			
	<p>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?</p>	<p>Presentación de una comunicación indicando que se ha aplicado la normativa para todos los cargos que precisa la Ley N° 31419.</p>	<p>2</p>	<p>Número de documentos emitidos</p>	<p>Presentación de un (1) memorando/informe indicando que se ha aplicado la normativa para todos los cargos de confianza y de libre designación.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>OFICINA DE PERSONAL</p>			
	<p>Pregunta N° 60: ¿La entidad ha implementado la Plataforma de Debita Diligencia del Sector Público conforme al Decreto Supremo N° 185-2021-PCM?</p>	<p>La Secretaría de Integridad Pública revisará la plataforma de debida diligencia</p>	<p>1</p>	<p>Revisión de Plataforma</p>	<p>NA</p>			<p>SIP - PCM</p>			
	<p>Pregunta N° 61: ¿La entidad ha incorporado la cláusula anticorrupción en los contratos de locación de servicio (contrataciones menores a 8 UIT)?</p>	<p>Informe de verificación que se ha incorporado la cláusula anticorrupción en los contratos de locación de servicios.</p>	<p>2</p>	<p>Dox informes semestrales de los servicios menores a 8 UIT</p>	<p>Dox (2) informes semestrales: 1. Primer informe entregado el primer día hábil de junio producto de una muestra aleatoria de enero a mayo, de los órdenes de servicios. 2. Segundo informe entregado el primer día hábil de noviembre producto de una muestra aleatoria de junio a octubre, de los órdenes de servicios. En ambos casos, se adjuntan copia de 3 órdenes de servicio menores a 8 UIT, en los que se verifique la inclusión de la cláusula anticorrupción.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>				



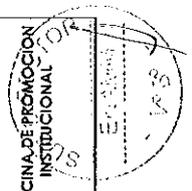
TRANSPARENCIA, DATOS ABIERTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Transparencia activa

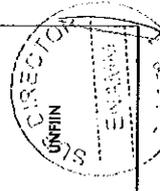
<p>Pregunta N° 28: ¿La entidad comunica a la ciudadanía los avances de la implementación del modelo de integridad al 2023?</p>	<p>Publicación de avances logrados en la implementación del Modelo de Integridad; Nota de Prensa e Informe o reporte</p>	<p>3</p>	<p>Número de comunicaciones efectuadas.</p>	<p>3</p>	<p>1. Formato N° 28 2. Primera comunicación, entre enero a junio a noviembre</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>OFICINA DE PROMOCIÓN INSTITUCIONAL</p>
<p>Pregunta N° 29: ¿La Oficina de integridad institucional monitorea el cumplimiento de la publicación de información de la Entidad en el Portal de Transparencia Estándar - PTE?</p>	<p>Supervisión y monitoreo a las publicaciones de información en el Portal de Transparencia Estándar.</p>	<p>3</p>	<p>Número de informes presentados</p>	<p>3</p>	<p>Tres (3) informes sobre la publicación de información de la PTE, presentados en abril, julio y octubre. (Ver la estructura del informe en la Guía 1-ICP) Año 2024: para la evaluación del año 2024 se incluirá el informe del cuarto trimestre del 2023, el mismo que deberá emitirse en enero del 2024.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Responsable del Portal de Transparencia Estándar UNFIN</p>
<p>Pregunta N° 30: ¿Los sujetos obligados a presentar la declaración jurada de intereses cumplen con esta obligación?</p>	<p>Presentación de un cuadro consolidado de las D.J.I. de los sujetos obligados</p>	<p>2</p>	<p>Número de documentos presentados, dos reportes</p>	<p>2</p>	<p>1. Formato N° 30 2. Relación de sujetos obligados a presentar D.J.I. Evaluación de junio con corte al 31 de mayo y evaluación de noviembre, el reporte será con corte al 31 de octubre.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>UNFIN</p>
<p>Pregunta N° 31: ¿La entidad ha implementado el Registro de Visitas en Línea, conforme a la Ley N° 28024 Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública?</p>	<p>Presentación del enlace del registro de visitas en línea el cual será verificado por la Secretaría de Integridad Pública posteriormente.</p>	<p>2</p>	<p>Imagen del link del registro de visitas en línea</p>	<p>2</p>	<p>1. Imagen de Registro de Visitas en Línea 2. Imagen de Registro de Agendas</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL REGISTRO DE VISITAS EN LINEA Y REGISTRO DE AGENDA UNFIN</p>
<p>Pregunta N° 32: ¿La entidad ha implementado un sistema en línea de solicitudes de acceso a la información pública?</p>	<p>Publicación en el Portal de Transparencia las solicitudes de acceso a la información pública, es decir acreditar el Link que atrecañe a la plataforma virtual para recibir solicitudes de acceso a la información pública.</p>	<p>1</p>	<p>Imagen del link en la web institucional</p>	<p>1</p>	<p>Formato N° 32</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>FUNCIONARIO RESPONSABLE DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN UNFIN</p>
<p>Pregunta N° 33: ¿Cuál es el porcentaje de solicitudes de acceso a la información atendidas oportunamente durante el año 2023?</p>	<p>Elaborar el informe de monitoreo de solicitudes de acceso a la información recibidas por el funcionario responsable de la entidad</p>	<p>100%</p>	<p>Porcentaje de solicitudes atendidas en el plazo establecido</p>	<p>1</p>	<p>1. Informe de monitoreo a la atención de solicitudes de acceso a la información, contiene un cuadro consolidado con el número de porcentaje de solicitudes y una tabla con la relación total de solicitudes (Ver detalle en la Guía 1) 2. Informe de evaluación final, comprende el total de solicitudes recibidas en el periodo del 1 de enero al 31 de octubre.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>UNFIN</p>
<p>Pregunta N° 62: ¿La entidad ha implementado un apartado específico en su página web institucional para ablar información relacionada con la implementación del Modelo de Integridad?</p>	<p>Incluir un apartado en el portal web institucional para la publicación del Modelo de Integridad.</p>	<p>100%</p>	<p>Imagen del link en la web institucional</p>	<p>1</p>	<p>1. Formato N° 042 2. Incluir información sobre: Control Interno, reporte de transparencia y acceso a la información, plataforma de denuncias, seguimiento al modelo de integridad entre otros.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>OFICINA DE PROMOCIÓN INSTITUCIONAL OFICINA DE INFORMÁTICA</p>
<p>Pregunta N° 63: ¿La entidad mantiene actualizado su Registro de Visitas en Línea, conforme a la Ley N° 28024?</p>	<p>Informe reportando la actualización del Registro de Visitas en Línea, en forma mensual.</p>	<p>3</p>	<p>Número de documentos presentados</p>	<p>3</p>	<p>Tres (3) informes mensuales (julio, agosto y setiembre) dirigido al administrador de la plataforma o la máxima autoridad administrativa en los casos que corresponda. Los informes son reportados al administrador de la Plataforma, en la primera semana del mes siguiente al que se hizo la supervisión. . Para junio, de marzo, de abril y de mayo. . Para noviembre, de junio a octubre.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>UNFIN</p>
<p>Pregunta N° 64: ¿La entidad ha publicado la lista de funcionarios con capacidad de decisión, obligados a registrar actos de gestión de intereses?</p>	<p>Lista de funcionarios con capacidad de decisión pública responsables de registrar los actos de gestión de intereses.</p>	<p>1</p>	<p>Imagen del link en la web institucional</p>	<p>1</p>	<p>1. Formato N° 64 2. Enlace web que contiene la lista de funcionarios</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>OFICINA DE PERSONAL</p>
<p>Pregunta N° 65: ¿La entidad ha implementado el Registro de Visitas en Línea en todas sus sedes?</p>	<p>La entidad no tiene otras sedes por lo que no es un aspecto a evaluar.</p>	<p>NA</p>	<p>NA</p>	<p>NA</p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>
<p>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?</p>	<p>Elaboración de informe de monitoreo del registro de agendas oficiales de altos funcionarios.</p>	<p>8</p>	<p>Número de documentos emitidos = ocho informes registrados</p>	<p>8</p>	<p>Cinco (5) informes de monitoreo donde se verifique la actualización del registro de las agendas oficiales: Para la evaluación de juniores (3) reportes de marzo, de abril y de junio Para la evaluación de noviembre: cinco (5) reportes mensuales de junio a octubre</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL REGISTRO DE VISITAS EN LINEA Y AGENDAS OFICIALES</p>
<p>Pregunta N° 34: ¿La entidad ha cumplido con presentar los siete entregables para la implementación del Sistema de Control Interno?</p>	<p>Presentación oportuna de los siete (07) entregables para la implementación del SCl en el aplicativo de la CGR.</p>	<p>7</p>	<p>Número de constancias emitidas por la CGR</p>	<p>7</p>	<p>Siete (07) Constancias de cumplimiento emitidas por el Sistema del Aplicativo de la CGR. El tipo de los reportes entregables se detalla en la Guía 1</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>UNFIN</p>



	<p>Pregunta N° 35: ¿Cuál es el nivel de avance en la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de servicio de control posterior emitidos por el OCI, CGR y Sociedades de Auditoría realizadas en el marco de la Directiva N° 014-2022-SG/RESNC (según las evaluaciones realizadas por el OCI dispuestas por la SGR en forma bimensual, desde el 31.12.2022 hasta el conteo bimensual anterior a la fecha de presentación del primer reporte ICF?</p>	<p>Presentación de documentos de sustento emitidos por el OCI que evidencie un nivel de avance del 67% al 100%.</p>	<p>5</p> <p>Cinco (05) informes bimensuales emitidos por el OCI que evidencien avances en el cumplimiento de las recomendaciones de control posterior.</p>	<p>1. Formateo N° 35 2. Informe de evaluación emitido por el OCI en el periodo de noviembre-diciembre 2022 3. Informes emitidos por el OCI bimestrales del 2023 que evidencien avances en el cumplimiento de las recomendaciones formuladas de control posterior 4. Para la evaluación de junio: dos informes bimestrales emitidos por el OCI (enero-febrero-marzo-abril) 5. Para la evaluación de noviembre: cinco informes bimestrales emitidos por el OCI (enero-febrero-marzo-abril mayo-junio-julio-agosto-septiembre-octubre) (Ver otros detalles en la Guía 1)</p>	<p>SECRETARIA GENERAL UNFIN</p>
	<p>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?</p>	<p>Cuotejar el cumplimiento de la presentación de las acciones preventivas o correctivas adoptadas sobre las situaciones adversas comunicadas en los informes de control simultáneo.</p>	<p>2</p> <p>Dos (02) comunicaciones trasladando las acciones adoptadas o por adoptar en las situaciones adversas encontradas.</p>	<p>1. Formateo N° 67 2. Documentos mediante el cual la ENAMM recibe los informes de control simultáneo con situaciones adversas. 3. Documentos de las primeras acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar por la entidad en las situaciones adversas encontradas, hasta mayo para el reporte de junio y hasta octubre para el reporte de noviembre. El plazo de esta comunicación es de cinco días hábiles a el plazo establecido por el OCI en el documento que comunica las situaciones adversas al titular de la entidad.</p>	<p>SECRETARIA GENERAL UNFIN</p>
<p>Inducción a nuevos servidores públicos</p>	<p>Pregunta N° 36: ¿La entidad incorpora contenidos sobre ética e integridad pública en el proceso de inducción para el personal que ingresa a la entidad?</p>	<p>Información sobre el desarrollo de inducción de los siguientes contenidos: La Función Pública y la Entidad; Integridad Pública; Corrupción, El Rol de la Oficina de Integridad Institucional en la Entidad, aplicado al personal que ingresa a la entidad.</p>	<p>2</p> <p>Número de documentos presentados</p>	<p>1. Informe y/o Memorandum que precise la incorporación de contenidos sobre Ética e Integridad Pública en el proceso de inducción. Debe anexar el listado de participantes y de no haber ingresado nuevo personal deberá consignarlo en su comunicación. 2. En anexo deberá presentar, el PPT empleado, relación de trabajadores que han pasado por el proceso de inducción y listado de</p>	<p>OFICINA DE PERSONAL UNFIN</p>
<p>Capacitación permanente en políticas de Integridad</p>	<p>Preguntas N° 37 y N° 69: ¿La entidad ha incluido en el "Plan de Desarrollo de Personas 2023" capacitaciones sobre integridad o ética en la Función Pública? ¿La entidad incorpora en el PDP capacitaciones sobre: Gestión de conflictos de intereses; Toma de decisiones éticas; Gestión de intereses; Delitos contra la administración pública, incluyendo soborno transnacional; o Gestión de riesgos?</p>	<p>Programación y desarrollo de capacitaciones al personal de la entidad.</p>	<p>2</p> <p>PDP 2023 aprobado. Dos informes de capacitaciones específicos</p>	<p>1. Formateo N° 37 2. PDP 2023 aprobado, con dos (2) capacitaciones sobre integridad o ética en la función pública. Pregunta 37: Excepcionalmente para el 2023 se considerarán capacitaciones sobre: Control interno; Rendición de Cuentas; Transparencia y Acceso a la Información Pregunta 69: Acreditar dos (2) capacitaciones específicas en los siguientes temas: Conflictos de intereses; Toma de decisiones éticas; Gestión de intereses; Delitos contra la administración pública incluyendo soborno transnacional o Gestión de Riesgos.</p>	<p>OFICINA DE PERSONAL UNFIN</p>
<p>Comunicación de "Política de Integridad" a los partes interesados</p>	<p>Pregunta N° 38: ¿La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, desarrolla charlas de difusión o actividades de capacitación vinculadas a temas de Ética e Integridad Pública? Pregunta N° 39: ¿La entidad realiza durante el año 2023 acciones adicionales de difusión y promoción orientadas a generar una cultura de integridad? (no considerar charlas y/o actividades de capacitación) Pregunta N° 40: ¿La entidad ha realizado durante el año 2023 actividades de difusión sobre ética e integridad pública dirigidas a actores externos a la entidad?</p>	<p>Coordinación para el desarrollo de jornadas de difusión y/o capacitaciones de corta duración (charlas, seminarios o talleres) para los servidores sobre temas vinculados a Ética e Integridad Pública. Estas actividades no necesitan estar aprobadas en el PDP 2023. Coordinación para desarrollar acciones de difusión y promoción orientadas a generar una cultura de integridad, a través de medios físicos y/o virtuales internos, a través de Correos electrónicos, Afiches, Planes de difusión, whatsapp, tik tok, internet o espacio equivalente. Difusión y promoción de campañas o acciones externas sobre estándares de integridad y lucha contra la corrupción dirigida a diversos públicos de interés (usuarios de servicios, sociedad civil, sector privado y/o ciudadanía en general) a través de medios virtuales o físicos.</p>	<p>4</p> <p>Número de informes presentados = 4</p>	<p>Informe interno de cuatro (4) charlas de difusión y/o actividades de capacitación. Número de informes presentados = 4 Número de medios físicos y/o virtuales difundidos Número de medios físicos y/o virtuales difundidos</p>	<p>UNFIN OFICINA DE PERSONAL</p> <p>OFICINA DE PROMOCIÓN INSTITUCIONAL UNFIN</p> <p>OFICINA DE PROMOCIÓN INSTITUCIONAL UNFIN</p>



Evaluación de Comunicación Interiores	Pregunta N° 41: ¿La entidad realiza evaluaciones periódicas de clima laboral y/o estudios dirigidos a evaluar los conocimientos, actitudes, percepciones y/o prácticas sobre el desempeño ético de sus colaboradores?	Elaboración del estudio de integridad que contiene los resultados, conclusiones y recomendaciones de una encuesta o formulario virtual aplicado en la entidad.	1	Documento entregado	Estudio de integridad desarrollado por la entidad, evaluación que puede realizarse a través de: - Una encuesta o formulario virtual con 10 preguntas sobre conocimientos, percepciones, casos, prácticas y/o problemas éticos sobre integridad.	X	UNIFIIN
Comunicación Interiores	Pregunta N° 42: ¿La entidad ha implementado la Plataforma Digital Única de Denuncias?	Elaboración del Plan de Comunicación Interna de la Entidad que incorpore acciones de difusión en materia de integridad, elaborado en el marco del Sistema de Recursos Humanos.	1	Plan de Comunicación Interna de la Entidad, vigente y aprobado	1. Formato N° 43. 2. Plan de Comunicación Interna de la Entidad, vigente y aprobado.	X	OFICINA DE PERSONAL UNIFIIN OFICINA DE PROMOCION INSTITUCIONAL
Mecanismos de protección al denunciante	Pregunta N° 43: ¿La entidad tiene una directiva para cautelar el otorgamiento de medidas de protección al denunciante?	Enlace que direcciona la Plataforma Digital Única de Denuncias para verificación de la Secretaría de Integridad Pública	1	Imagen de enlace de acceso	1. Enlace de acceso a través del portal web institucional	X	OFICINA DE PROMOCION INSTITUCIONAL
Mecanismos de protección al denunciante	Pregunta N° 44: ¿La entidad realiza acciones de difusión y/o comunicación interna y externa sobre el uso de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano y las medidas de protección al denunciante?	Aprobar la Directiva que regula el otorgamiento de medidas de protección al denunciante.	2	Documento aprobado	1. Formato 43 2. Normativo que regula el otorgamiento de medidas de protección al denunciante tales como la reserva de identidad, medidas de protección laboral y otras medidas de protección. Dicho dispositivo, no necesariamente debe ser exclusivo sobre el tema del otorgamiento de medidas de protección, también puede regular otros temas vinculados con la gestión de las denuncias.	X	UNIFIIN
Mecanismos de protección al denunciante	Pregunta N° 45: ¿La entidad realiza acciones de difusión y/o comunicación interna y externa sobre el uso de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano y las medidas de protección al denunciante?	Difusión y comunicación interna y externa sobre el uso de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano y las medidas de protección al denunciante, a través de los canales de comunicación institucionales.	2	Dos (02) comunicaciones internas y externas a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano implementadas	Un (1) informe simple que contiene las comunicaciones internas y externas efectuadas: - <u>Difusiones Internas:</u> Correos institucionales dirigidos a funcionarios y servidores. Fotografías de afiches en áreas de tránsito de la entidad. Intranet, captura de fondos de pantalla de equipos informáticos. - <u>Difusiones externas:</u> Publicación en redes sociales, Difusión en página institucional. Fotografías de afiches en lugares de atención al público.	X	OFICINA DE PROMOCION INSTITUCIONAL OFICINA DE PERSONAL UNIFIIN
Mecanismos de protección al denunciante	Pregunta N° 46: ¿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?	Elaboración de reportes de monitoreo de las denuncias y medidas de protección al denunciante requeridas, otorgadas y denegadas.	2	Número de reportes emitidos	Dos (2) reportes de seguimiento enviados por correo electrónico a la Secretaría de Integridad Pública (denuncias@pcm.gob.pe) - En mayo, o junio - En octubre, o noviembre La estructura del reporte en excel reúne las características citadas en la Guía 2 - ICP.	X	UNIFIIN
Mecanismos de protección al denunciante	Pregunta N° 47: ¿El ministerio monitorea y supervisa que las entidades que conforman el sector cumplan con reportar la información sobre la implementación del Modelo de Integridad Pública?	NO APLICA A ENAMM					
Mecanismos de protección al denunciante	Pregunta N° 48: ¿La entidad ha realizado algún reporte de supervisión, monitoreo y/o evaluación sobre la implementación del Modelo de Integridad Pública?	Elaboración de reportes de seguimiento y monitoreo sobre la implementación del Modelo de Integridad de la ENAMM.	2	Número de reportes emitidos = 02	Dos (2) reportes de seguimiento y monitoreo del Programa de Integridad de la ENAMM, emitidos en los plazos siguientes: <u>Primer reporte:</u> primeros 15 días de junio y comprende las acciones de enero a mayo. <u>Segundo reporte:</u> primeros 15 días de noviembre y comprende las acciones de junio a octubre.	X	UNIFIIN
Mecanismos de protección al denunciante	Pregunta N° 49: ¿La entidad ha realizado algún reporte para evaluar la capacidad operativa de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces?	Elaboración del informe de capacidad operativa	2	Número de documentos emitidos	1. El informe de capacidad operativa dando cuenta de los recursos (humanos, financieros y logísticos) y caracterización de la entidad, teniendo en cuenta las pautas de la SIP para la elaboración del informe. 2. Un memorándum dirigido a la Dirección, alcanzando el informe de evaluación de la capacidad operativa de la UNIFIIN.	X	UNIFIIN



ENCARGADO DEL MODELO DE INTEGRIDAD	Evolución de efectividad de los componentes	Función de acompañamiento	Función de acompañamiento	Función de acompañamiento	Función de acompañamiento	Función de acompañamiento	Función de acompañamiento	Función de acompañamiento	Función de acompañamiento	Función de acompañamiento	Función de acompañamiento	Función de acompañamiento	Función de acompañamiento	Función de acompañamiento	Función de acompañamiento	Función de acompañamiento	Función de acompañamiento	Función de acompañamiento	Función de acompañamiento	Función de acompañamiento
<p>Pregunta N° 47: ¿La Oficina de Integridad Institucional o las que haga sus veces realiza una evaluación de los resultados proporcionados por la Secretaría de Integridad Pública respecto a la implementación del Modelo de Integridad?</p>	<p>Elaboración de informes de evaluación de los resultados sobre implementación del Modelo de Integridad, emitidos por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros (SIP-PCM)</p>	<p>2</p>	<p>Número de documentos emitidos:</p>	<p>1. Primer informe de evaluación emitido en el primer semestre. 2. Segundo informe de evaluación emitido en el segundo semestre. Los informes contienen un análisis de los resultados de la evaluación del Modelo de Integridad de la Secretaría de Integridad Pública. El contenido del informe se encuentra detallado en la Guía de Evaluación (CP - Etapa 1)</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>UNFIN</p>											
<p>Pregunta N° 72: ¿La Oficina de Integridad o la que haga sus veces genera información estadística sobre la eficacia de la aplicación de mecanismos y herramientas de modelo de integridad?</p>	<p>Información estadística de resultados de la aplicación de mecanismos o herramientas del Modelo de Integridad.</p>	<p>1</p>	<p>Número de informes.</p>	<p>Informe de resultados de los siguiente mecanismos o herramientas: Capacitaciones en materia de integridad y Atención de solicitudes de acceso a la información. El informe debe contener: - Descripción del mecanismo evaluado - Aplicación del mecanismo evaluado - Metodología de la medición realizado - Conclusiones y Recomendaciones.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>UNFIN</p>												
<p>Pregunta N° 73: ¿El órgano que ejerce la función de Integridad remite comunicaciones a las áreas de la entidad recabando funciones / metas / responsabilidades, vinculadas con la implementación de mecanismos y herramientas del Modelo de Integridad?</p>	<p>Comunicaciones dirigidas a las áreas que tienen funciones/responsabilidades relacionadas con la implementación del Modelo de Integridad.</p>	<p>3</p>	<p>Número de documentos emitidos:</p>	<p>Tres (3) comunicaciones de manera criticada al seguimiento del Modelo de Integridad (Correos electrónico o memorandos). Temática sugerida: - Ejecución actividades del Programa de Integridad. - Actualización del Portal de Transparencia Estándar. - Actualización del Registro de Visitas en Línea. - Inclusión de la cláusula anticorrupción. - Actualización de las Agendas Oficiales.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>UNFIN</p>												
<p>Pregunta N° 48: ¿La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, ha realizado reuniones de coordinación con múltiples áreas para el seguimiento de la implementación del Modelo de Integridad Pública?</p>	<p>Coordinación y seguimiento a la implementación del Modelo de Integridad por el Comité de Trabajo de las áreas responsables:</p>	<p>6</p>	<p>Número de reuniones desarrolladas.</p>	<p>Seis (6) reuniones; tres (3) en el primer semestre y tres (3) en el segundo semestre, evidenciadas a través de actas de reuniones presenciales o virtuales especificando: - Fecha de la reunión, participantes, objetivos de la reunión, acuerdos de la reunión y conclusiones o recomendaciones, de corresponder.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>UNFIN</p>												
<p>Pregunta N° 49: ¿En el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la entidad o en algún otro documento se precisa que la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, es la encargada de impulsar la implementación y/o realizar el seguimiento y monitoreo del modelo de Integridad?</p>	<p>Presentación de la Resolución o documento equivalente emitido por la máxima autoridad administrativa de la entidad donde se indique que la UNFIN es la encargada de implementar el Modelo de Integridad o temas de Integridad.</p>	<p>2</p>	<p>Resolución aprobada</p>	<p>1. Formato N° 49 2. Resolución aprobada</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>UNFIN</p>												
<p>Pregunta N° 50: ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, ha comunicado formalmente a las distintas áreas de la entidad que es la encargada de brindar orientación y asistencia técnica respecto de las actividades relacionadas con la implementación del modelo de integridad?</p>	<p>Comunicación a las Direcciones y Jefaturas, señalando que la UNFIN es la encargada de brindar orientación y asistencia técnica para la implementación del Modelo de Integridad.</p>	<p>4</p>	<p>Número de comunicaciones efectuadas</p>	<p>Cuatro (4) o más memorando o correo electrónico emitidos a noviembre.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>UNFIN</p>												
<p>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?</p>	<p>Enviar un informe de orientación u recomendación sobre algún tema específico para contribuir al desempeño ético del personal.</p>	<p>1</p>	<p>Informe de comunicación efectuado</p>	<p>Un (01) informe de orientación u recomendación</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>UNFIN</p>												

