



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría de  
Integridad Pública

## ÍNDICE DE CAPACIDAD PREVENTIVA FRENTE A LA CORRUPCIÓN

# GUÍA DE EVALUACIÓN

### “Guía de evaluación del Estándar de Integridad de la Etapa N° 1: Cumplimiento Normativo e Institucionalización 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° 1: Cumplimiento Normativo e Institucionalización de mecanismos y herramientas de integridad

Esta es la primera etapa del Estándar de Integridad. En ella se evalúa la adopción de actos formales al interior de la entidad que permitan la aplicación e implementación de los mecanismos y herramientas 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 01: “Cumplimiento Normativo e Institucionalización de mecanismos y herramientas de integridad”. Las alternativas son excluyentes, por lo que sólo irá una respuesta por pregunta. La entidad deberá adjuntar todos los medios de verificación, según corresponda; para mayor información se sugiere revisar el Instructivo y aplicar obligatoriamente los formatos establecidos por la Secretaría de Integridad Pública.

**Nota 01:** 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 02:** 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 MinistrosSecretaría de  
Integridad Pública**FORMATOS PARA EL REPORTE ICP 2023 - ESTANDAR DE INTEGRIDAD ETAPA N° 01**

N° PREGUNTA	DENOMINACIÓN DEL FORMATO	ENLACE DE FORMATO
<b>GENERAL</b>	DJ OFICIAL DE INTEGRIDAD - REPORTE ICP	<a href="https://bit.ly/DJ_OFICIAL_INTEGRIDAD">https://bit.ly/DJ_OFICIAL_INTEGRIDAD</a>
<b>18</b>	FORMATO N° 18-A	<a href="https://bit.ly/FORMATON°_18-A">https://bit.ly/FORMATON°_18-A</a>
	FORMATO N° 18-B (Sólo para Gobiernos Regionales y Locales)	<a href="https://bit.ly/FORMATON°_18-B">https://bit.ly/FORMATON°_18-B</a>
<b>19</b>	FORMATO N° 19	<a href="https://bit.ly/FORMATON°_19">https://bit.ly/FORMATON°_19</a>
<b>21</b>	FORMATOS N°s 21-A; 21-B; 21-C	<a href="https://bit.ly/FORMATON°_21-A-B-C">https://bit.ly/FORMATON°_21-A-B-C</a>
	FORMATO N° 21-D	<a href="https://bit.ly/FORMATON°_21-D">https://bit.ly/FORMATON°_21-D</a>
<b>27</b>	FORMATO N° 27	<a href="https://bit.ly/FORMATO_27">https://bit.ly/FORMATO_27</a>
<b>28</b>	FORMATO N° 28	<a href="https://bit.ly/FORMATO_28">https://bit.ly/FORMATO_28</a>
<b>29</b>	FICHA DE VERIFICACIÓN DEL PTE	<a href="https://bit.ly/FICHA_VERIF_PTE">https://bit.ly/FICHA_VERIF_PTE</a>
<b>30</b>	FORMATO N° 30	<a href="https://bit.ly/FORMATO_30">https://bit.ly/FORMATO_30</a>
<b>32</b>	FORMATO N° 32	<a href="https://bit.ly/FORMATO_32">https://bit.ly/FORMATO_32</a>
<b>35</b>	FORMATO N° 35	<a href="https://bit.ly/FORMATO_35">https://bit.ly/FORMATO_35</a>
<b>37</b>	FORMATO N° 37	<a href="https://bit.ly/FORMATO37">https://bit.ly/FORMATO37</a>
<b>39</b>	FORMATO N° 39	<a href="https://bit.ly/FORMATO_39">https://bit.ly/FORMATO_39</a>
<b>40</b>	FORMATO N° 40	<a href="https://bit.ly/FORMATO_40">https://bit.ly/FORMATO_40</a>
<b>43</b>	FORMATO N° 43	<a href="https://bit.ly/FORMATO_43">https://bit.ly/FORMATO_43</a>
<b>49</b>	FORMATO N° 49	<a href="https://tinyurl.com/FORMATO-49">https://tinyurl.com/FORMATO-49</a>



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría de  
Integridad Pública

## DATOS DE LA ENTIDAD QUE REALIZA EL REPORTE

<b>PREGUNTA N° 1</b> Indique el tipo o grupo al que pertenece la entidad
<b>PREGUNTA N° 2</b> Si su entidad pertenece al Poder Ejecutivo, indique el sector
<b>PREGUNTA N° 3</b> Nombre completo de la entidad sobre la que se reporta (en MAYÚSCULAS, por ejemplo: PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS)
<b>PREGUNTA N° 4</b> De ser el caso, indique la sigla o acrónimo de su entidad (en MAYÚSCULAS por ejemplo: PCM)
<b>PREGUNTA N° 5</b> Cargar la Declaración Jurada del Oficial de Integridad de la entidad (Obligatorio)
<b>PREGUNTA N° 6</b> Correo electrónico institucional del Oficial de Integridad

## DATOS DEL OFICIAL DE INTEGRIDAD Y COORDINADOR DE INTEGRIDAD DE LA ENTIDAD

<b>PREGUNTA N° 7</b> ¿La Función de Integridad ha sido i) delegada mediante resolución administrativa, o ii) implementada a través de una Oficina de Integridad Institucional?
<b>PREGUNTA N° 8</b> De ser afirmativa la pregunta N° 07, indicar el número de documento con el que se delega la Función de Integridad (Ejemplo: Resolución de Secretaría General N° 028-2019-PCM)
<b>PREGUNTA N° 9</b> Nombres y apellidos del Oficial de Integridad: sólo podrá registrar al Jefe de la Oficina de Integridad Institucional o de Recursos Humanos (si se le delegó la Función de Integridad), o a la Máxima Autoridad Administrativa de la Entidad
<b>PREGUNTA N° 10</b> Indicar el cargo del Oficial de Integridad
<b>PREGUNTA N° 11</b> Número de contacto del Oficial de Integridad de la entidad
<b>PREGUNTA N° 12</b> Correo institucional del Oficial de Integridad
<b>PREGUNTA N° 13</b> Nombres y Apellidos del coordinador de integridad de la entidad
<b>PREGUNTA N° 14</b> Cargo del coordinador de integridad de la entidad
<b>PREGUNTA N° 15</b> Número de contacto del coordinador de integridad de la entidad
<b>PREGUNTA N° 16</b> Correo electrónico Institucional del coordinador de integridad
<b>PREGUNTA N° 17</b> ¿Cuántas personas laboran en la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces? (consignar sólo en números el total de trabajadores, sin texto adicional; ejemplo: 6)



## ETAPA N° 01: CUMPLIMIENTO NORMATIVO E INSTITUCIONALIZACIÓN

PREGUNTA N° 18				
¿Cuál es la modalidad a través de la que se implementa la Función de Integridad en la entidad?				
ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	
C1	a.	Oficina de Integridad Institucional	<p>Se deben acreditar tres (03) medios de verificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <a href="#">Formato N° 18-A o Formato N° 18-B (para Gobiernos Regionales y Locales)</a></li> <li>2) Reglamento de Organización y Funciones o documento equivalente (vigente).</li> <li>3) Plan Operativo Institucional que registre a la Oficina de Integridad Institucional como centro de costos con asignación presupuestal.</li> </ol>	<p>La entidad cuenta con una Oficina de Integridad Institucional u otra oficina de denominación similar que ejerce la Función de Integridad.</p> <p>Se debe constatar que la Oficina de Integridad Institucional u otra oficina de denominación similar, forma parte de la estructura orgánica de la entidad, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones o documento equivalente en la entidad, conforme a lo establecido en la Directiva N° 001-2019-PCM-SIP.</p> <p><b>Nota:</b> La Oficina de Integridad Institucional u otra de denominación similar debe encontrarse operativa y ejerciendo funciones, lo cual deberá reflejarse en el Plan Operativo Institucional.</p>
	b.	Máxima autoridad administrativa con Unidad Funcional de Integridad	<p>Se deben acreditar dos (02) medios de verificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <a href="#">Formato N° 18-A o Formato N° 18-B (para Gobiernos Regionales y Locales)</a></li> <li>2) Resolución que crea la Unidad Funcional de Integridad al interior del despacho de la máxima autoridad administrativa.</li> </ol>	<p>La entidad cuenta con una Unidad Funcional de Integridad, creada por resolución al interior del despacho de la máxima autoridad administrativa. En este supuesto, la responsabilidad se mantiene en la máxima autoridad administrativa de la entidad.</p> <p><b>Nota:</b> Las entidades que se encuentren clasificadas como "Entidades del Tipo B", conforme al Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, obtendrán la máxima puntuación en esta alternativa. Para tal fin, deberán adjuntar la resolución del titular de la entidad a la que pertenece, definiéndola como entidad tipo B. Asimismo, si la entidad del Tipo B acredita la alternativa a) Oficina de Integridad Institucional, 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.</p>
	c.	Máxima autoridad administrativa con equipo de trabajo permanente (no aplica a gobiernos regionales ni locales)	<p>Se deben acreditar dos (02) medios de verificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <a href="#">Formato N° 18-A.</a></li> <li>2) Resolución que crea el equipo de trabajo permanente al interior del despacho de la máxima autoridad administrativa.</li> </ol>	<p>La entidad cuenta con un equipo de trabajo permanente, creado por resolución al interior del despacho de la máxima autoridad administrativa. En este supuesto, la responsabilidad se mantiene en la máxima autoridad administrativa de la entidad.</p> <p><b>Nota:</b> Esta alternativa no es aplicable a Gobiernos Regionales y Locales.</p>
	d.	Máxima autoridad administrativa con delegación a un servidor (no aplica a gobiernos regionales ni locales)	<p>Se deben acreditar dos (02) medios de verificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <a href="#">Formato N° 18-A.</a></li> <li>2) Resolución en la que se delegue el ejercicio de la Función de Integridad a un servidor perteneciente al despacho de la máxima autoridad administrativa.</li> </ol>	<p>La entidad delega el ejercicio de la Función de Integridad a un servidor civil perteneciente al despacho de la máxima autoridad administrativa. En este supuesto, la responsabilidad se mantiene en la máxima autoridad administrativa de la entidad.</p> <p><b>Nota:</b> Esta alternativa no es aplicable a Gobiernos Regionales y Locales.</p>
	e.	Oficina de Recursos Humanos (por delegación) (no aplica a gobiernos regionales ni locales)	<p>Se deben acreditar dos (02) medios de verificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <a href="#">Formato N° 18-A.</a></li> <li>2) Resolución en la que se delegue la Función de Integridad a la Oficina de Recursos Humanos.</li> </ol>	<p>La máxima autoridad administrativa, por Resolución, delega a la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, la Función de Integridad. Esta delegación implica que el titular de la Oficina de Recursos Humanos asume la responsabilidad de dicha función en la entidad.</p> <p><b>Nota:</b> Esta alternativa no es aplicable a Gobiernos Regionales y Locales.</p>
	f.	La entidad no ha implementado la Función de Integridad	Esta alternativa no requiere medio de verificación	La entidad no ha optado por ninguna de la modalidades organizacionales previstas en la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP para la implementación de la Función de Integridad.

**PREGUNTA N° 19**

¿Se han modificado los documentos de planeamiento (PEI - POI) para incorporar a la integridad como objetivo o acción estratégica institucional?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí, se encuentra en el PEI y POI de la entidad	Se deben acreditar tres (03) medios de verificación: 1) <a href="#">Formato N°19</a> 2) Plan Estratégico Institucional de la entidad, vigente 3) Plan Operativo Institucional de la entidad (vigente).	La entidad incorpora los términos "integridad", "ética" o "la lucha contra la corrupción" de manera explícita, como objetivo o acción estratégica institucional en el PEI; y como actividad operativa o tarea en el POI.  <b>Nota:</b> En los casos de entidades adscritas que no cuenten con un Plan Estratégico Institucional (PEI) propio y dependan del Plan Estratégico de otra entidad -por ejemplo, de un Ministerio- deberán adjuntar dicho PEI-siempre y cuando incorpore la integridad como objetivo o acción estratégica.
b.	Sí, se encuentra solo en el PEI (objetivo o acción estratégica)	Se deben acreditar dos (02) medios de verificación: 1) <a href="#">Formato N°19</a> 2) Plan Estratégico Institucional de la entidad (vigente).	La entidad incorpora la integridad, la ética o la lucha contra la corrupción de manera explícita, como objetivo o acción estratégica institucional en el Plan Estratégico Institucional (PEI).  <b>Nota:</b> En los casos de entidades adscritas que no cuenten con un Plan Estratégico Institucional (PEI) propio y dependan del Plan Estratégico de otra entidad -por ejemplo, de un Ministerio- deberán adjuntar dicho PEI-siempre y cuando incorpore la integridad como objetivo o acción estratégica.
c.	Sí, se encuentra en el POI de la entidad	Se deben acreditar dos (02) medios de verificación: 1) <a href="#">Formato N°19</a> 2) Plan Operativo Institucional de la entidad, vigente o reporte de seguimiento del aplicativo del CEPLAN suscrito por la Oficina de Planificación.	La entidad sólo cuenta con actividades operativas o tareas programadas en el POI en materia de integridad a cargo de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces.
d.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad no ha incorporado en los documentos de planeamiento (PEI y POI) la temática de integridad como objetivo o acción estratégica, ni como actividad operativa o tarea.

**PREGUNTA N° 20**

¿La entidad cuenta con un Programa de Integridad al 2023, conforme a los Lineamientos de la Secretaría de Integridad Pública?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí, aprobado por la máxima autoridad administrativa (máxima puntuación)	Se debe adjuntar el Programa de Integridad de la Entidad 2023, aprobado con Resolución Administrativa o documento equivalente por la máxima autoridad administrativa.	<b>Sobre el Programa de Integridad</b>  El Programa de Integridad es un documento de trabajo que consigna las actividades que va a ejecutar para la implementación del Modelo de Integridad. Este instrumento, elaborado por la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, además de las actividades, define los objetivos, metas, responsables y el cronograma de trabajo.
b.	Sí, aprobado por el encargado de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces (máxima puntuación al 2023)	Se debe adjuntar el Programa de Integridad de la Entidad 2023, firmado por el oficial de Integridad u órgano competente.	Dicho documento debe contener la estructura definida por la Secretaría de Integridad Pública; y las actividades, que deben estar organizadas en función a los 09 componentes del Modelo de Integridad. <a href="https://bit.ly/Pautas_ProgramadelIntegridad">https://bit.ly/Pautas_ProgramadelIntegridad</a>
c.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad manifiesta expresamente que no cuenta con un Programa de Integridad, para la implementación del Modelo de Integridad.



C2

PREGUNTA N° 21		
¿La entidad ha identificado riesgos que afectan la integridad pública, estableciendo medidas prevención y/o mitigación, conforme a la guía aprobada por la Secretaría de Integridad Pública (Res. N° 001-2023-PCM/SIP)?		
ALTERNATIVAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a. Sí (Máxima puntuación a junio y noviembre 2023)	Se acredita a través de la presentación de un informe de aplicación de la Guía para la Gestión de Riesgos que afectan la Integridad Pública, empleando los formatos disponibles: <a href="#">Formatos N° 21-A; 21-B; 21-C</a>	<p><b>Sobre el informe de uso de la Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública:</b></p> <p><b>Para el año 2023:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El informe deberá estar dirigido al oficial de integridad y deberá contener una relación de los riesgos de corrupción y/o inconducta funcional identificados en procesos misionales y de soporte en dos (02) productos priorizados por la entidad (al menos un tipo de riesgo por proceso), empleando los formatos disponibles.</li> </ul> <p><b>Para el año 2024:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El informe deberá estar dirigido al oficial de integridad y deberá contener una relación de los riesgos de corrupción y/o inconducta funcional identificados en procesos misionales y de soporte en los productos priorizados por la entidad empleando los parámetros y formatos establecidos en la Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública.</li> </ul>
b. No, pero se han identificado al menos tres 03 riesgos y sus medidas de control bajo otras metodologías (sólo vigente para junio el 2023) Máxima puntuación a junio 2023	Se acredita a través de dos (02) medios de verificación: 1) <a href="#">Formato N° 21-D.</a> 2) Documento aprobado por el órgano competente, que identifique riesgos de corrupción y/o inconducta funcional y establezca las respectivas medidas de control.	<p>Esta alternativa sólo aplica hasta junio de 2023, por ser el primer año de vigencia de la Guía de Riesgos que afectan la integridad Pública y tendrá la máxima puntuación</p> <p>El documento debe identificar al menos tres 03 riesgos y sus medidas de control, bajo cualquier metodología.</p> <p><b>Nota:</b> Se deberá cautelar que las matrices de riesgos se encuentren vigentes a la fecha de evaluación (junio 2023)</p>
c. No	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad manifiesta no tener o tener en proceso, su identificación y análisis de riesgos de corrupción.

C3

PREGUNTA N° 22		
¿La entidad cuenta con un Código de Conducta?		
ALTERNATIVAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a. Sí, y se adecua a las pautas establecidas por la SIP (máxima puntuación a noviembre 2023)	Se deberá acreditar a través del Código de Conducta de la entidad aprobado. En dicho documento se verificará el cumplimiento de las pautas básicas establecidas por la Secretaría de Integridad Pública.	La evaluación de este aspecto está supeditada a que oportunamente la Secretaría de Integridad emita pautas básicas para la elaboración del Código de Conducta. Cuando se publiquen las pautas se consignará el enlace aquí.
b. Sí (máxima puntuación a junio de 2023)	Se deberá acreditar a través de un código de conducta aprobado	<p><b>Sobre el Código de Conducta de la Entidad:</b></p> <p>Este documento describe comportamientos o situaciones específicas para los servidores de la entidad, alineados al Código de Ética de la Función Pública y los valores de la organización. Conforme a lo establecido en el numeral 1 del artículo 4 del DS N° 042-2018-PCM y el numeral 5.2.3.1 de la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP.</p> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No se valida en esta alternativa el Código de Ética de la entidad, ni decálogos de valores, lista de valores, Reglamento Interno de Trabajo u otros documentos similares.</li> <li>Para las entidades que tengan documentos con la denominación "Código de Ética" o "Código de Ética y Conducta" y que a partir de su revisión se advierta que precisan ejemplos concretos sobre los comportamientos esperados de los trabajadores, se validará la respuesta en esta categoría hasta que la Secretaría de Integridad emita lineamientos sobre la materia.</li> </ul>



c.	No, pero se cuenta con documento similar (alternativa válida hasta junio 2023).	Se debe acreditar con un documento de la entidad que precise los principios, prohibiciones, valores, o conductas, pudiendo ser: i) el Código de Ética de la entidad; ii) el decálogo de valores de la entidad o similar; u otro similar.	La entidad cuenta con códigos o cartas de buena conducta administrativa aprobadas.
d.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad manifiesta no tener, o tener en proceso de elaboración, códigos o cartas de buena conducta administrativa.

**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 a presentar DJI conforme a la Ley N° 31227, al 2023?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí	<p>Esta alternativa se acredita a través de dos (02) medios de verificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Reporte que contenga la relación de informes/comunicaciones de la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, validando los cambios a la lista de sujetos obligados de la entidad</li> <li>2) Relación de la lista de sujetos obligados <u>al 31 de mayo para la evaluación de junio y al 31 de octubre para la evaluación de noviembre</u>, con el visto de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces.</li> </ol>	<p>De acuerdo a la Ley N° 31227, la Oficina de Integridad Institucional brinda asesoría a la alta dirección para la elaboración de la lista de sujetos obligados a presentar Declaración Jurada de Intereses (*).</p> <p>Para tal fin, se sugiere coordinar con la máxima autoridad administrativa, a efectos de que disponga la revisión/validación de la lista de sujetos obligados por parte de la Oficina de Integridad Institucional cada vez que existan cambios.</p> <p>(* Artículo 6. Reporte de sujetos obligados La oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Logística, o las que hagan sus veces en la entidad, respectivamente, brindan información pertinente y actualizada para que la máxima autoridad administrativa elabore y actualice la lista de sujetos obligados a la presentación de la declaración jurada de intereses. Para tal efecto, la Oficina de Integridad Institucional de la entidad o la que haga sus veces brinda el asesoramiento respectivo.</p>
b.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad manifiesta que la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, no realiza asesoramiento en la elaboración de la lista de sujetos obligados.

**PREGUNTA N° 24**  
¿La entidad ha implementado acciones de prevención y mitigación de conflictos de intereses al 2023, conforme a la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP? (aspecto evaluado hasta junio del 2023)

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí, se implementaron dos (02) acciones	<p>Se deben acreditar dos (02) acciones a través de los siguientes medios de verificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informe interno de una (01) capacitación específica en materia de prevención y mitigación de conflictos de intereses del 2023.</li> <li>2) Documento mediante el cual se acredita una comunicación semestral al personal de la entidad sobre el canal de orientación y consulta establecido.</li> </ol>	<p>La entidad implementa las acciones de prevención y mitigación de conflictos de intereses sugeridas en la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP.</p> <p><b>Sobre informe interno de la capacitación específica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i) Deberá ser elaborado por la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces o por la Oficina de Recursos Humanos, según corresponda.</li> <li>ii) Deberá precisar: fecha y hora de la capacitación, temática de la presentación, lugar de la actividad (físico o virtual)</li> <li>iii) Anexos: comunicación/invitación al personal a la capacitación; presentación disertada durante la capacitación (PPT); lista de participantes.</li> </ol>



b.	Sí, se implementó una (01) acción	<p>Se debe acreditar una (01) acción, pudiendo ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Informe interno de una (01) capacitación específica en materia de prevención y mitigación de conflictos de intereses del 2023.</li> <li>Documento mediante el cual se acredita una comunicación semestral al personal de la entidad sobre el canal de orientación y consulta establecido.</li> </ol>	<p><b>Nota:</b> Se validará sólo cuando la capacitación sea específicamente sobre prevención y mitigación de conflictos de intereses y se haya realizado durante el 2023.</p> <p><b>Sobre el canal de orientación y consultas</b></p> <p>La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces u el órgano competente deberá remitir una comunicación formal a los trabajadores de la entidad informando sobre la implementación del canal de orientación y consultadas. Podrá ser un memorando múltiple, correo institucional, afiche).</p> <p><b>Nota:</b> se verificará que la comunicación corresponda al 2023.</p>
c.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad no implementa acciones de prevención y mitigación de conflictos de intereses sugeridas en la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP.

**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?  
 (Aspecto evaluado a partir de noviembre 2023)

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí, cumple con tres disposiciones específicas	<p>Se deben acreditar un (01) medio de verificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Informe mensual (de junio a octubre del 2023), acreditando: i que la entidad publicó la lista de sujetos del sector público el primer día hábil del mes; ii) que se incluyó la cláusula de cumplimiento en los contratos celebrados durante el mes (contratos de locación de servicios, términos de referencia, FAG y PAC); y iii) que la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, realizó la revisión aleatoria de declaraciones juradas de prohibiciones e incompatibilidades.</li> </ol>	<p>La entidad acredita cumplir con: i) la publicación y actualización de la lista de sujetos del sector público cada primer día del mes; ii) la inclusión de la cláusula de cumplimiento en los contratos de locación de servicios, términos de referencia, Fondo de Apoyo Gerencial del Sector Público y Personal Altamente Calificado (PAC); Y iii) la revisión aleatoria de declaraciones juradas de prohibiciones e incompatibilidades.</p> <p><b>Sobre el informe mensual de cumplimiento de disposiciones específicas en la Ley N° 31564 y su Reglamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Es un documento interno, dirigido al oficial o coordinador de integridad de la entidad.</li> <li>Debe contener en el asunto: "Verificación de cumplimiento de disposiciones específicas en la Ley N° 31564 y su Reglamento"</li> <li>En las conclusiones se debe indicar el cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones verificadas</li> <li>El oficial o coordinador de integridad coordina con las áreas competentes la entrega de información sobre los asuntos a verificar.</li> </ul> <p><b>Nota</b> En casos de incumplimiento, debe remitirse a la máxima autoridad administrativa de la entidad a fin de que adopte las medidas que considere pertinentes.</p>
b.	Sí, cumple con dos disposiciones específicas	<p>Se deben acreditar un (01) medio de verificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Informe mensual (de junio a octubre del 2023), acreditando dos supuestos: i que la entidad publicó la lista de sujetos del sector público el primer día hábil del mes; ii) que se incluyó la cláusula de cumplimiento en los contratos celebrados durante el mes (contratos de locación de servicios, términos de referencia, FAG y PAC); o iii) que la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, realizó la revisión aleatoria de declaraciones juradas de prohibiciones e incompatibilidades.</li> </ol>	
c.	No		



## PREGUNTA N° 26

¿La entidad cuenta con algún procedimiento institucionalizado para reconocer la contribución del personal a la observancia de los valores, principios y normas que promuevan y protejan el desempeño ético de la función pública?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí	<p>Se deberá acreditar dos (02) medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directiva o lineamiento aprobado que precise el procedimiento para el reconocimiento al personal por su desempeño alineado a los valores de la organización. Dicha directiva o lineamiento establece criterios objetivos de evaluación y una periodicidad.</li> <li>• Reconocimientos realizados al personal por su desempeño alineado a los valores de la organización en el 2023 (<b><u>medio de verificación exigible sólo a noviembre 2023</u></b>).</li> </ul>	<p>La entidad cuenta con un procedimiento institucionalizado (directiva u otro) de reconocimiento al personal por sus valores relacionados con la integridad; el cual establece criterios objetivos de evaluación y una periodicidad establecida.</p>
b.	No, pero realiza actividades de reconocimiento al personal (máxima puntuación para junio del 2023)	<p>Se acredita a través de documentos de felicitación: dirigido a trabajadores de la entidad reconociendo expresamente su desempeño ético. Solo serán válidos los reconocimientos emitidos durante el 2023.</p>	<p>La entidad no cuenta con un procedimiento institucionalizado de reconocimiento al personal; no obstante, ha realizado actividades de reconocimiento al personal por sus valores relacionados con la integridad.</p>
c.	No	<p>Esta alternativa no requiere medio de verificación.</p>	<p><b>Nota:</b> Considerando que este aspecto evaluado se implementa de forma anual. <b><u>El puntaje de esta alternativa no será considerado en la evaluación de medio término (junio) pero sí será contabilizado para la evaluación final (noviembre).</u></b></p> <p>La entidad manifiesta no tener, o tener en proceso de elaboración, algún procedimiento de reconocimiento al personal por sus valores relacionados con la integridad.</p>

## PREGUNTA N° 27

¿La entidad ha establecido algún mecanismo que asegure la integridad en el proceso de contratación de personal?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí	<p>Se acredita a través de dos (02) medios de verificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <a href="#">Formato N° 27</a></li> <li>2) Dispositivo Normativo que regule el proceso de contratación del personal. Dicha normativa debe contener mecanismos específicos para promover/valorar la integridad en el proceso de selección del personal.</li> </ol>	<p>Se aplican mecanismos específicos para asegurar que los procesos de contratación de personal, cumplan con criterios de transparencia e integridad. A modo de ejemplificar enlistamos los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma de DJ de los miembros del Comité de selección indicando, que no tienen vinculación directa con los participantes del proceso. De tener alguna vinculación, deberá abstenerse.</li> <li>- Registro audiovisual de las entrevistas a efectos de que puedan ser revisadas en una acción de control posterior ante algún reclamo o cuestionamiento.</li> <li>- Balotario de preguntas elaborados por el área usuaria a fin de que el área de recursos humanos elabore el examen escrito y se reduzca el riesgo de filtraciones.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Las entidades que acrediten documentos del ministerio u otra entidad a la que se adscriben deben evidenciar en los alcances del Dispositivo Normativo que sus efectos incorporan al personal de la entidad evaluada.</p>
b.	No	<p>Esta alternativa no requiere medio de verificación.</p>	<p>La entidad manifiesta no tener, o tener en proceso de elaboración, algún mecanismo que asegure la integridad en el proceso de contratación de personal.</p> <p><b>Nota:</b> De ser el caso que la entidad no realice contrataciones de personal y solo efectúe contrataciones de servicios, se deberá marcar esta alternativa e informar en la pregunta 52 que la entidad no cuenta con personal con vínculo contractual.</p>



PREGUNTA N° 28															
¿La entidad comunica a la ciudadanía los avances de la implementación del modelo de integridad, al 2023?															
ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN												
a.	Sí	<p>Se acredita a través de:</p> <p>Dos (02) comunicaciones en las que se rinda cuentas sobre el estado de la implementación del Modelo de Integridad, pudiendo ser: i) Comunicados institucionales; ii) Notas de prensa, iii) Informes o Reportes del Modelo de Integridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La primera comunicación deberá efectuarse entre enero a junio 2023 previo al reporte ICP</li> <li>La segunda comunicación deberá efectuarse entre julio a noviembre 2023 previo al reporte ICP.</li> </ul> <p>Para la presentación del medio de verificación deberá utilizar el <a href="#">Formato N° 28</a></p>	<p>Las comunicaciones tienen como finalidad rendir cuentas a los ciudadanos sobre el estado de implementación del Modelo de Integridad en la entidad durante un periodo determinado, pudiendo incluir los avances logrados, las oportunidades de mejora, entre otros. No se acredita para este caso la difusión de información específica sobre el uso de algún mecanismo o herramienta específica; lo cual es evaluado en la pregunta 39. Por ejemplo, se validarán publicaciones generales vinculadas a: los resultados de la entidad en el reporte de evaluación de la SIP, informes de monitoreo de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, o documentos similares. No se validarán: publicaciones específicas sobre el uso de la plataforma de denuncias, código de conducta, medidas de protección al denunciante, entre otras.</p>												
b.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	NO APLICA												
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 al 2023?															
ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN												
a.	Sí, y tiene tres (03) informes trimestrales del 2023 (máxima puntuación a noviembre 2023)	<p>Se acredita a través de tres (03) informes sobre la publicación de información de la Entidad en el Portal de Transparencia Estándar.</p> <p>Los informes corresponde a cada trimestre según el cuadro de la descripción.</p>	<p><b>Sobre la elaboración de los informes</b></p> <p>1) Los informes deberán ser elaborados por la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, dirigidos al órgano competente y sólo en casos que advierta incumplimiento, será presentado a la máxima autoridad administrativa con copia al órgano competente.</p> <p>2) Los informes son elaborados conforme a los siguientes plazos.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Trimestre</th> <th>Meses que comprende</th> <th>Fecha de emisión del informe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1°</td> <td>Enero – Marzo</td> <td>En abril 2023</td> </tr> <tr> <td>2°</td> <td>Abril – Junio</td> <td>En julio 2023</td> </tr> <tr> <td>3°</td> <td>Julio – Setiembre</td> <td>En octubre 2023</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Nota:</b></p> <p>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>3) Los informes deberán elaborarse bajo la siguiente estructura:  <b>I Introducción</b>                      Periodo evaluado                      Base legal  <b>II Análisis</b>                      Incluir el análisis y comentarios por cada rubro del PTE  <b>III Conclusiones y recomendaciones</b>  <b>IV Anexos</b></p> <p>4) Los informes deberán incluir: como anexos: i) Ficha de verificación, descargar aquí: <a href="https://bit.ly/FICHAVERF_PTE">https://bit.ly/FICHAVERF_PTE</a> i) capturas de pantalla (que se aprecie la fecha) que evidencien los incumplimientos, de corresponder.</p> <p><b>Nota:</b>                      Para realizar la verificación se sugiere revisar los parámetros establecidos para la actualización de los PTE, conforme a la Resolución Directoral N° 011-2021-JUS/DGTAIPD, que aprueba el Lineamiento para la implementación y actualización del PTE en las entidades de la administración pública.</p>	Trimestre	Meses que comprende	Fecha de emisión del informe	1°	Enero – Marzo	En abril 2023	2°	Abril – Junio	En julio 2023	3°	Julio – Setiembre	En octubre 2023
Trimestre	Meses que comprende	Fecha de emisión del informe													
1°	Enero – Marzo	En abril 2023													
2°	Abril – Junio	En julio 2023													
3°	Julio – Setiembre	En octubre 2023													
b.	Sí, y tiene dos (02) informes trimestrales del 2023	<p>Se acredita a través de dos (02) informes de monitoreo de la publicación de información de la Entidad en el Portal de Transparencia Estándar.</p> <p>Cada informe debe corresponder a un trimestre diferente.</p>													
c.	Sí, y tiene un (01) informe trimestral del 2023 (máxima puntuación a junio 2023)	<p>Se acredita a través de un (01) informe de monitoreo de la publicación de información de la Entidad en el Portal de Transparencia Estándar.</p>													
d.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad no realiza -o se encuentra en proceso- monitoreo al cumplimiento de la publicación de la información de la Entidad en el Portal de Transparencia Estándar.												

C4



**PREGUNTA N° 30**

¿Los sujetos obligados a presentar la declaración jurada de intereses cumplen con esta obligación al 2023?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN																								
a.	Sí, cumplen entre el 67% y 100%	Se deberá presentar dos (02) medios de verificación: 1) Informe/reporte del OCI de la entidad en el que se verifique el nivel de cumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Interés; 2) Documento simple que contenga un cuadro consolidado simple sobre el nivel de cumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Interés, elaborado por la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces.	<p><b>Sobre el documento simple</b></p> <p>El documento simple es firmado por el oficial/coordinador de integridad. Contiene un cuadro consolidado, que debe ser elaborado sobre la base del informe/reporte del OCI, conforme al siguiente detalle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>DJI Inicial</th> <th>DJI periódica</th> <th>DJI de cese</th> <th>Total</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Total de DJI a presentar</b></td> <td>60</td> <td>180</td> <td>25</td> <td>245</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td><b>DJI Presentadas</b></td> <td>55</td> <td>135</td> <td>20</td> <td>210</td> <td>86%</td> </tr> <tr> <td><b>DJI Pendientes</b></td> <td>05</td> <td>45</td> <td>05</td> <td>35</td> <td>14%</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Nota 01:</b> De no contar con la clasificación de la DJI (Inicio, periódica o de cese) se podrán consolidar sólo los totales y porcentajes, conforme al informe/reporte del OCI de la entidad.</p> <p><b>Nota 02:</b> La Oficina de Integridad Institucional puede realizar un reporte de seguimiento, monitoreo y/o supervisión del cumplimiento de la publicación de la DJI, en mérito a que la Declaración Jurada de Intereses es un mecanismo de transparencia e integridad.</p> <p>Para aquellas entidades que cuenten con un universo de sujetos obligados a presentar DJI menor o igual a 150, el reporte de seguimiento y monitoreo deberá realizarse sobre la totalidad de los sujetos obligados; mientras que, para entidades que cuenten con un universo mayor a 150 sujetos obligados a presentar DJI, el reporte deberá realizarse sobre una muestra de 150 sujetos obligados.</p> <p>Para la evaluación a junio, el reporte será con corte al 31 de mayo de 2023; y, para la evaluación a noviembre, el reporte será con corte al 31 de octubre de 2023</p> <p>Dicha función de supervisión se encuentra establecida en la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba los Lineamientos para implementar la función de integridad en las entidades del Sector Público, artículo 6.2, literal e.</p>		DJI Inicial	DJI periódica	DJI de cese	Total	Porcentaje	<b>Total de DJI a presentar</b>	60	180	25	245	100%	<b>DJI Presentadas</b>	55	135	20	210	86%	<b>DJI Pendientes</b>	05	45	05	35	14%
	DJI Inicial	DJI periódica	DJI de cese	Total	Porcentaje																						
<b>Total de DJI a presentar</b>	60	180	25	245	100%																						
<b>DJI Presentadas</b>	55	135	20	210	86%																						
<b>DJI Pendientes</b>	05	45	05	35	14%																						
b.	Sí, cumplen entre el 34% y 67%	En caso el OCI de la entidad no elabore el informe, la entidad podrá acreditar la presentación a través de: 1) <a href="#">"Formato N° 30"</a> 2) Relación de sujetos obligados a presentar DJI a la fecha de reporte de cumplimiento de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces.																									
c.	Sí, cumplen entre el 0% y 33%																										
d.	No se cuenta con información	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La Entidad no realiza supervisión al cumplimiento de presentación de las DJI o se encuentra en proceso.																								

**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?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí, se ha implementado conforme a la Ley N° 28024	Se debe adjuntar enlace del registro de visitas en línea conforme a la Ley N° 28024. Esta alternativa es verificada por la Secretaría de Integridad Pública de forma posterior.	La entidad ha implementado el registro de visitas en línea, conforme a la Ley 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública y su Reglamento.
b.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad manifiesta no tener, o tener en proceso de implementación, el registro de visitas en línea y el registro de agendas oficiales.
c.	No, no aplica (Organismos constitucionalmente autónomos y gobiernos regionales y locales)	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	



**PREGUNTA N° 32**  
¿La entidad ha implementado un sistema en línea de solicitudes de acceso a la información pública?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí	Se debe acreditar a través del <a href="#">Formato N° 32</a>	La entidad posee un sistema en línea o plataforma digital para recibir solicitudes de acceso a la información. Este sistema se encuentra publicado en la página institucional o PTE en el rubro que corresponde a acceso a la información.  <b>Nota:</b> En la Plataforma Facilita se ha estandarizado un formulario para recibir solicitudes de acceso a la información pública. Las entidades públicas pueden utilizarlo a fin de contar con una herramienta virtual.
b.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad manifiesta no tener, o tener en proceso de implementación, un sistema en línea para recibir solicitudes de acceso a la información. La entidad recibe dichas solicitudes a través de mesa de partes u otro medio tradicional.

**PREGUNTA N° 33**  
¿Cuál es el porcentaje de solicitudes de acceso a la información atendidas oportunamente durante el año 2023?

ALTERNATIVAS		MEDIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN																														
a.	De 91% a 100%	Se debe presentar un informe que contenga la relación de solicitudes de acceso a la información recibidas por la entidad, indicando, en un cuadro consolidado, el porcentaje de atención correspondiente a la alternativa seleccionada.	<p><b>Sobre la elaboración del informe de monitoreo a la atención de solicitudes de acceso a la información</b></p> <p>i) Lo elabora la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces o área competente.</p> <p>ii) Contiene un cuadro consolidado con el número y porcentaje de solicitudes de acceso a la información recibidas, atendidas (fuera y dentro de plazo), no atendidas y en proceso, conforme al siguiente detalle:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Número</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Total de solicitudes presentadas</b></td> <td>200</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td><b>Total de solicitudes atendidas en el plazo</b></td> <td>185</td> <td>92.5% (*)</td> </tr> <tr> <td><b>Total de solicitudes atendidas fuera de plazo</b></td> <td>5</td> <td>2.5%</td> </tr> <tr> <td><b>Total de solicitudes no atendidas</b></td> <td>10</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td><b>Total de solicitudes en proceso de atención (**)</b></td> <td>7</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>(*) Este es el porcentaje de atención oportuna. (**) Las solicitudes en proceso son aquellas que se encuentran aún dentro del plazo de atención y se excluyen del cálculo para medir el porcentaje de atención.</p> <p>iii) Contiene en una tabla la relación total de <u>solicitudes de acceso a la información recibidas del 01 de enero al 31 de mayo, para la evaluación de medio término (de junio del 2023); y del 01 de enero al 31 de octubre para la evaluación final (de noviembre del 2023)</u>. Dicha tabla contiene cuatro columnas: ítem (número); fecha de presentación, fecha de atención y área responsable de la atención. Ejemplo:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Ítems</th> <th>Fecha de presentación</th> <th>Fecha de atención</th> <th>Área que posee la información(*)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>23/05/2023</td> <td>26/05/2023</td> <td>Oficina de Planeamiento y Presupuesto</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>27/05/2023</td> <td>28/05/2023</td> <td>Oficina de archivo</td> </tr> </tbody> </table> <p>(*) Esta columna es opcional; no obstante, se sugiere incluir, a fin de que la entidad pueda disponer de mayor información del proceso de atención de solicitudes de acceso a la información, a fin de evaluar su uso estratégico.</p>		Número	Porcentaje	<b>Total de solicitudes presentadas</b>	200	100%	<b>Total de solicitudes atendidas en el plazo</b>	185	92.5% (*)	<b>Total de solicitudes atendidas fuera de plazo</b>	5	2.5%	<b>Total de solicitudes no atendidas</b>	10	5%	<b>Total de solicitudes en proceso de atención (**)</b>	7	-	Ítems	Fecha de presentación	Fecha de atención	Área que posee la información(*)	1	23/05/2023	26/05/2023	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	2	27/05/2023	28/05/2023	Oficina de archivo
	Número		Porcentaje																														
<b>Total de solicitudes presentadas</b>	200		100%																														
<b>Total de solicitudes atendidas en el plazo</b>	185		92.5% (*)																														
<b>Total de solicitudes atendidas fuera de plazo</b>	5	2.5%																															
<b>Total de solicitudes no atendidas</b>	10	5%																															
<b>Total de solicitudes en proceso de atención (**)</b>	7	-																															
Ítems	Fecha de presentación	Fecha de atención	Área que posee la información(*)																														
1	23/05/2023	26/05/2023	Oficina de Planeamiento y Presupuesto																														
2	27/05/2023	28/05/2023	Oficina de archivo																														
b.	De 81% a 90%																																
c.	De 0% a 80%																																
d.	No se cuenta con información	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad no cuenta con información sobre el nivel de atención de las solicitudes de acceso a la información.																														



## PREGUNTA N° 34

¿La entidad ha cumplido con presentar los siete entregables para la implementación del Sistema de Control Interno correspondientes al 2023?

ALTERNATIVAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a. Sí, ha cumplido con presentar: i) cinco entregables a junio 2023; o ii) siete entregables a noviembre 2023	Se acredita a través de las constancias de cumplimiento emitidas por el sistema de la CGR.	<p>La entidad cumple con presentar los siete entregables para la implementación del Sistema de Control Interno correspondientes al 2023, conforme a la RC N° 073-2023-CG, que modifica la Directiva N°006-2019-CG/INTEG.</p> <p>Para el año 2023, la Contraloría General de la Republica establece la presentación de los siguientes entregables:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Reporte de Seguimiento Anual del Plan Anual de Acción – Anual (a presentarse en enero de 2023) (*)</li> <li>2) Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del SCI (a presentarse en enero de 2023) (*)</li> <li>3) Reporte de Identificación de deficiencias del control interno para elaborar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación 2023 (a presentarse en marzo 2023)</li> <li>4) Plan de Acción Anual – sección medidas de remediación (a presentarse en abril 2023)</li> <li>5) Plan de Acción Anual – sección medidas de control (a presentarse en abril 2023)</li> <li>6) Reporte de seguimiento semestral del plan de acción anual (a presentarse a julio 2023)</li> <li>7) Reporte de evaluación semestral de la implementación del SCI (a presentarse en julio 2023)</li> </ol> <p>(*) En el entendido que los Gobiernos Regionales y Locales presentaron los primeros entregables en noviembre de 2022, deberán adjuntarlos en la evaluación del 2023, a fin de alcanzar los siete entregables que se tienen previstos para el presente año.</p> <p><b>Nota:</b> Si por algún motivo a la entidad le correspondiera presentar menos de siete entregables para el periodo 2023, y/o se encuentran bajo los alcances de la Directiva N° 011-2019-CG, deberá marcar la alternativa a) e informar tal situación en la pregunta 52 de “Comentarios finales”, a fin de que el equipo evaluador pueda verificarlo. La entidad deberá presentar el sustento documentario correspondiente.</p>
b. No, pero presentó: i) hasta cuatro entregables para junio 2023; o ii) seis entregables para noviembre 2023	<p>Se acredita a través de las constancias de cumplimiento emitidas por el sistema de la CGR.</p> <p><b>Nota:</b> (Máxima puntuación a junio del 2023) (Puntaje parcial a noviembre del 2023)</p>	<p>La entidad cumple con presentar hasta cuatro (4) entregables para la evaluación a junio o hasta seis (6) entregables para la evaluación de noviembre 2023, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno, conforme a la RC N° 73-2023-CG, que modifica la Directiva N°006-2019-CG/INTEG.</p> <p><b>Nota:</b> Si por algún motivo a la entidad le correspondiera presentar menos de cuatro entregables a junio del 2023 y/o se encuentran bajo los alcances de la Directiva N° 011-2019-CG, deberá marcar la alternativa b) e informar tal situación en la pregunta de “Consideraciones finales”, a fin de que el equipo evaluador pueda verificarlo. La entidad deberá presentar el sustento documentario correspondiente.</p>
c. No, aún no se presentan los entregables del 2023	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad no ha cumplido en presentar sus entregables del 2023, conforme al cronograma establecido, no habiendo presentado ninguno.

C5

**PREGUNTA N° 35**

¿Cuál es el nivel de avance de implementación de las recomendaciones derivadas de Informes de servicios de control posterior emitidos por el OCI, CGR y Sociedades de Auditoría realizada en el marco de la Directiva N° 014-2020-CG/SESNC (según las evaluaciones realizadas por el OCI dispuestas por la CGR en forma bimensual) desde el 31 de diciembre 2022 hasta el corte bimestral anterior a la fecha de presentación del 1er y 2do reporte ICP 2023?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	De 67% a 100%	Se debe presentar documentación de sustento que evidencie un nivel de avance del 67% al 100%.	<p><b>Documentación de sustento</b> Se deben de presentar los siguientes medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) <a href="#">El Formato N° 35</a></li> <li>ii) El informe de evaluación emitido por el OCI en el período noviembre-diciembre 2022</li> <li>iii) Los informes emitidos por el OCI bimestrales del 2023 que evidencien avances en el cumplimiento de las recomendaciones formuladas de control posterior.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Para la <u>evaluación de junio</u>: son dos informes bimestrales (enero-febrero; marzo-abril) y para la <u>evaluación de noviembre</u>: son cinco informes bimestrales (enero-febrero; marzo-abril; mayo-junio; julio-agosto; setiembre-octubre). De no contar en noviembre con el quinto informe, se validará si la entidad presenta hasta el cuarto informe.</p> <p><b>Sobre el Formato 35</b> En este formato se consigna a detalle las recomendaciones de control posterior de cada Informe en seguimiento al 31 de diciembre 2022 y la categoría otorgada en su evaluación (Pendientes, En Proceso, Implementadas, No Implementadas e Inaplicables), los avances bimestrales 2023 de las recomendaciones Pendientes y En Proceso al 31 de diciembre de 2022 y recomendaciones incorporadas provenientes de Informes emitidos en el año 2023 y el estado final del total de recomendaciones evaluadas hasta la fecha de presentación del primer reporte ICP 2023.</p> <p><b>Sobre la fórmula para determinar el nivel de avance:</b> Número de recomendaciones (En Proceso e Implementadas) / Número total de recomendaciones*100%. No considerar del universo las recomendaciones que han sido calificadas por el OCI como Inaplicables y/o No Implementadas a la fecha del Primer Reporte ICP.</p>
b.	De 34% a 66%	Se debe presentar documentación de sustento que evidencie un nivel de avance del 34% al 66%.	
c.	De 0% a 33%	Se debe presentar documentación de sustento que evidencie un nivel de avance del 0% al 33%.	
d.	No, la entidad no tiene ninguna recomendación en seguimiento.	Documento interno suscrito por el oficial o coordinador de integridad que precise que la entidad no cuenta con recomendaciones en seguimiento que deba implementar al primer reporte de junio 2023 o al segundo reporte de noviembre 2023.	<p><b>Para el reporte ICP a junio de 2023:</b> La entidad declara que, al 31 de diciembre de 2022 no tiene recomendaciones derivadas de informes de servicios de control posterior en seguimiento al haberlas implementado en su integridad, y que de enero a junio 2023 no ha recibido informes de control posterior con recomendaciones por implementar.</p> <p><b>Para el reporte ICP a noviembre de 2023:</b> La entidad declara que, al 31 de diciembre de 2022 no tiene recomendaciones derivadas de informes de servicios de control posterior en seguimiento al haberlas implementado en su integridad, y que, de enero a octubre 2023, no ha recibido informes de control posterior con recomendaciones por implementar.</p>
e.	No se cuenta con información al respecto	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad no cuenta con información sobre la implementación de las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional.



C6

**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 al 2023?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí, y el contenido se ajusta a las pautas de la Secretaría de Integridad Pública	Deben acreditarse dos (02) medios de verificación: 1) Comunicación de la Oficina de Recursos Humanos que precise la incorporación de contenidos sobre ética e integridad pública en el proceso de inducción; y en anexo el listado de participantes hasta la fecha de reporte. 2) Presentación y/o materiales sobre integridad empleados en el proceso de inducción.	<b>Sobre las pautas para el proceso de inducción</b> i) El proceso de inducción deberá tener una duración mínima de 20 minutos; lo cual deberá ser informado en la comunicación de la Oficina de Recursos Humanos y ii) Deberá incluir los siguientes contenidos: i) La Función Pública y la Entidad; ii) Integridad Pública; Corrupción; iv) El rol de la Oficina de Integridad Institucional en la entidad. Revisar pautas: <a href="https://www.gob.pe/institucion/pcm/informes-publicaciones/2165326-contenidos-basicos-para-induccion-en-integridad-publica">https://www.gob.pe/institucion/pcm/informes-publicaciones/2165326-contenidos-basicos-para-induccion-en-integridad-publica</a> iii) Como anexo, deberá incluir la relación de trabajadores que han pasado por el proceso de inducción durante el año 2023. De no haber ingresado nuevo personal, la oficina de Recursos Humanos deberá consignarlo en su comunicación.
b.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	El personal no accede a contenidos sobre ética e integridad pública en el proceso de inducción que debe brindar la entidad.
c.	No, la entidad sólo efectúa contratos por órdenes de servicio (Aspecto excluido)	Deberá acreditarse con comunicación de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, en donde certifique la inexistencia de contratación de personal	Esta alternativa es aplicable para aquellas entidades que operan únicamente con contratos por órdenes de servicio.

**PREGUNTA N° 37**  
¿La entidad ha incluido en el Plan de Desarrollo de Personas 2023 capacitaciones sobre integridad o ética en la Función Pública?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí	Se deberá acreditar a través del: 1) <a href="#">Formato N° 37</a> Asimismo, se debe adjuntar el <b>Plan de Desarrollo de Personas 2023</b> aprobado, en el que se aprecie la programación de capacitaciones sobre integridad o ética en la Función Pública.	La entidad ha incluido en el PDP 2023 capacitaciones sobre integridad o ética en la Función Pública. <b>Nota 01:</b> Excepcionalmente y solo para el año 2023, se considerarán capacitaciones sobre Control Interno, rendición de cuentas y Transparencia y Acceso a la Información, considerando que en la versión anterior de la Guía de evaluación se validaban capacitaciones vinculadas con esos temas. <b>Nota 02:</b> Para la evaluación 2024 la pregunta 69 de la Etapa 02, sobre la inclusión en el PDP de capacitaciones específicas en materia de integridad, se integrará con esta pregunta que se evaluará en la primera etapa del Estándar de Integridad.
b.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad manifiesta que no ha incluido en el PDP 2023 capacitaciones relacionadas con temas afines a la prevención y lucha contra la corrupción, o que no cuenta con un PDP 2023

**PREGUNTA N° 38**  
¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, desarrolla durante el 2023, charlas de difusión y/o actividades de capacitación vinculadas a temas de ética e integridad pública?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí, y realiza cuatro (04) charlas de difusión y/o actividades de capacitación al 2023	Informe interno de cuatro (4) charlas de difusión y/o actividades de capacitación al 2023. (máxima puntuación para la evaluación de fin de año – noviembre del 2023)	La entidad realiza jornadas adicionales de difusión y/o capacitación sobre ética, integridad pública y temas relacionados. Por jornadas adicionales se entienden aquellas actividades de corta duración como charlas, seminarios o talleres que se dan de manera esporádica y no necesitan estar incluidas en el Plan de Desarrollo de Personas.
b.	Sí, y realiza dos (02) charlas de difusión y/o actividades de capacitación al 2023	Informe interno de dos (2) charlas de difusión y/o actividades de capacitación al 2023. (máxima puntuación para la evaluación de medio término – junio del 2023)	<b>Importante:</b> Sólo se validarán actividades de capacitación que se realicen específicamente para la entidad. Es decir, charlas en las que participen varias entidades no serán consideradas para la evaluación de este aspecto.
c.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La Oficina de Integridad Institucional, o la que hace sus veces, no realiza jornadas adicionales de difusión y/o capacitación vinculados a temas específicos de integridad.

**PREGUNTA N° 39**

¿La entidad ha realizado durante el año 2023 acciones adicionales de difusión y promoción orientados a generar una cultura de integridad? (no considerar las charlas y/actividades de capacitación)

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí, se realizan de cuatro (04) a seis (06) actividades adicionales de difusión (máxima puntuación en la evaluación de fin de año – noviembre del 2023)	Se deberá acreditar a través de: 1) <a href="#">Formato N°39</a>  Se tendrá que acreditar como mínimo cuatro (04) actividades de difusión en el 2023.	La entidad realiza acciones de difusión y promoción tales como campañas, acciones de comunicación interna a través de medios físicos y/o virtuales. En esta pregunta no se consideran las charlas, capacitaciones o talleres.
b.	Sí, se realiza entre una (01) y tres (03) actividades adicionales de difusión (máxima puntuación en la evaluación de medio término – junio del 2023)	Se deberá acreditar a través de: 1) <a href="#">Formato N°39</a>  Se tendrá que acreditar como mínimo una (01) actividad de difusión en el 2023.	Se puede acreditar a través de los siguientes medios: i) correos electrónicos en los que se difundan temas de integridad; ii) afiches sobre temas de integridad; iii) planes de difusión de información de la entidad en el que se consideren contenidos sobre integridad; contenidos de integridad en la intranet o espacio equivalente. Se tiene que evidenciar que dichas actividades corresponden al año 2023.
c.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad aún no ha realizado acciones de difusión y promoción tales como campañas, acciones de comunicación interna a través de medios virtuales o físicas.

**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?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí, cuatro (04) actividades de difusión. (Máxima puntuación a noviembre del 2023)	Se deben acreditar a través de: 1) <a href="#">Formato N°40</a>  Se tiene que evidenciar que dichas actividades corresponden al año 2023.	La entidad conduce y/o participa en acciones de difusión y promoción tales como campañas o acciones de comunicación externa sobre estándares de integridad y/o materias vinculadas con integridad y lucha contra la corrupción, dirigidas a sus diversos públicos de interés (usuarios de servicios, sociedad civil, sector privado y/o ciudadanía en general) a través de medios virtuales o físicos.
b.	Sí, dos (02) actividades de difusión (Máxima puntuación a junio de 2023)	Se deben acreditar a través de: 1) <a href="#">Formato N°40</a>  Se tiene que evidenciar que dichas actividades corresponden al año 2023.	El formato N° 40, contendrá: i) afiches sobre temas de integridad en espacios de atención al público; ii) información publicada en página web o redes sociales institucionales de la entidad; iii) comunicaciones directas a actores externos, p.e. correos electrónicos a proveedores.
c.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad no conduce ni participa en actividades de difusión sobre ética e integridad pública dirigidas a actores externos de la entidad.

**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, al 2023?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí (máxima puntuación)	Se puede acreditar a través de uno de los siguientes medios de verificación:  1) Informe de evaluación de clima laboral que incorpore preguntas específicas sobre integridad, correspondiente al año 2023.  2) Estudio de integridad en la entidad desarrollado por la entidad al 2023	<b>Sobre la evaluación de clima laboral</b> Debe incluir tres (03) preguntas específicas sobre la temática integridad, ética o corrupción. Dichos términos deberán encontrarse explícitamente en las preguntas.  <b>Sobre el Estudio de integridad en la entidad</b>  1) Deberá ser realizado por la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces. 2) Esta evaluación puede realizarse a través de una encuesta o formulario virtual. 3) Debe tener mínimo 10 preguntas sobre conocimientos, percepciones, casos prácticos y/o problemas éticos sobre integridad; Sobre el tamaño de la muestra, se recomienda: (a. Entidades de menos de 500 trabajadores: 50 personas encuestadas; b. Entidades de 501 a 1000 trabajadores: 100 personas encuestadas; y c. Entidades de más de 1000 trabajadores: 150 trabajadores encuestados);



			5) Deberá contener el análisis (cuadros estadísticos por pregunta); y Conclusiones y recomendaciones, que permitan retroalimentar las políticas de la entidad en materia de integridad.  <b>Nota:</b> Para el 2024 este aspecto evaluado solo se acreditará a través del estudio de integridad.
b.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación. <b>Nota:</b> Considerando que este aspecto evaluado se implementa de forma anual, <u>el puntaje no será considerado en la evaluación de medio término (junio) pero sí en la evaluación final (noviembre).</u>	Durante el 2023 la entidad no ha realizado ninguna evaluación sobre conocimientos, actitudes, percepciones y/o prácticas del desempeño ético de sus colaboradores.

PREGUNTA N° 42			
¿La entidad ha implementado la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano?			
ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí	Deberá adjuntar el enlace que dirija a la Plataforma Digital Única de Denuncias.  La Secretaría de Integridad realizará una verificación de la implementación de la Plataforma.	La entidad ha implementado la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, administrado por la Secretaría de Integridad Pública.  <b>Nota:</b> la implementación de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano concluye cuando la entidad publica un enlace de acceso a través de su portal web institucional; de modo que sea visible y pueda ser utilizado por cualquier ciudadano que desee presentar una denuncia. Para la evaluación de noviembre la SIP compartirá un formato para verificar la publicación de la Plataforma en su portal web institucional.
b.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad no ha implementado la Plataforma Digital Única de Denuncias.

  

PREGUNTA N° 43			
¿La entidad tiene una directiva para cautelar el otorgamiento de medidas de protección al denunciante?			
ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí	Se acredita a través del <a href="#">Formato N° 43</a>	La entidad cuenta con un dispositivo 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 exclusiva sobre el tema del otorgamiento de medidas de protección, también puede regular otros temas vinculados con la gestión de las denuncias.
b.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad manifiesta no tener, o tener en proceso de aprobación, algún dispositivo normativo que regule el otorgamiento de medidas de protección al denunciante.

PREGUNTA N° 44			
¿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?			
ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí, logrando que todas las entidades adscritas reporten, en la evaluación de junio y noviembre del 2023	Esta alternativa será verificada por la Secretaría de Integridad Pública con información reportada a través del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción.	Se debe corroborar que todas las entidades que conforman el sector hayan realizado el reporte.  <b>Nota:</b> La Secretaría de Integridad Pública realizará la verificación de este aspecto evaluado en la base de datos del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción, culminado el periodo de reporte.
b.	Si, logrando que el 67% de las entidades adscritas reporten, en la evaluación de junio y noviembre.	Esta alternativa será verificada por la Secretaría de Integridad Pública con información reportada a través del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción.	Las entidades deberán acreditar cumplimiento tanto en la evaluación a junio, así como en la evaluación a noviembre del 2023.
c.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	



d.	No aplica, la entidad no es un ministerio del Poder Ejecutivo	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad no es un ministerio del Poder Ejecutivo
----	---	---	--

**PREGUNTA N° 45**  
¿La entidad ha realizado algún reporte de supervisión, monitoreo y/o evaluación sobre la implementación del Modelo de Integridad Pública al 2023?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN									
a.	Sí, cuenta con dos (02) reportes (Máxima puntuación a noviembre de 2023)	Se deberán acreditar dos (02) reportes de seguimiento y monitoreo del Programa de Integridad al 2023.  Los informes deberán emitirse conforme a los plazos señalados en la Descripción.	<p><b>Sobre la elaboración de los reportes de seguimiento y monitoreo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe ser elaborado por la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces.</li> <li>• Los reportes podrán ser elaborados de manera trimestral o semestral, no obstante, a efectos de reportarlos en la evaluación del Modelo de Integridad se sugiere considerar los siguientes plazos:</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Trimestre</th> <th>Meses que comprende</th> <th>Fecha de emisión del informe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1° Reporte 2023</td> <td>Enero – Mayo</td> <td>Dentro de los primeros 15 días de junio 2023</td> </tr> <tr> <td>2° Reporte 2023</td> <td>Junio – Octubre</td> <td>Dentro de los primeros 15 días de noviembre 2023</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Nota:</b> En caso la entidad no cuente con un Programa de Integridad se podrá realizar un informe sobre el estado situacional de la implementación del Modelo de Integridad. Para tal fin se sugiere verificar los avances que ha tenido la entidad en la implementación del Modelo de Integridad conforme a las Guías de evaluación del Estándar de Integridad Etapas 1 o 2, según corresponda.</p>	Trimestre	Meses que comprende	Fecha de emisión del informe	1° Reporte 2023	Enero – Mayo	Dentro de los primeros 15 días de junio 2023	2° Reporte 2023	Junio – Octubre	Dentro de los primeros 15 días de noviembre 2023
Trimestre	Meses que comprende	Fecha de emisión del informe										
1° Reporte 2023	Enero – Mayo	Dentro de los primeros 15 días de junio 2023										
2° Reporte 2023	Junio – Octubre	Dentro de los primeros 15 días de noviembre 2023										
b.	Sí, cuenta con un (01) reporte (Máxima puntuación a junio de 2023)	Se deberán acreditar un (01) reporte de seguimiento y monitoreo del Programa de Integridad al 2023.  Para obtener la máxima puntuación a junio, deberá emitirse el informe dentro de los 15 días de junio 2023.  Para la evaluación a noviembre podrá acreditarse con un informe a junio o a noviembre 2023.	<p><b>Nota:</b> En caso la entidad no cuente con un Programa de Integridad se podrá realizar un informe sobre el estado situacional de la implementación del Modelo de Integridad. Para tal fin se sugiere verificar los avances que ha tenido la entidad en la implementación del Modelo de Integridad conforme a las Guías de evaluación del Estándar de Integridad Etapas 1 o 2, según corresponda.</p>									
c.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad manifiesta no tener, o tener en proceso de elaboración, un reporte de supervisión, monitoreo y/o evaluación que da cuenta de los avances en la implementación del modelo de integridad.									

**PREGUNTA N° 46**  
¿La entidad ha realizado algún reporte para evaluar la capacidad operativa de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces al 2023?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí	Se debe acreditar a través de un (01) medio de verificación:  i) El Informe de Capacidad Operativa de la instancia que ejerce la Función de Integridad del 2023, comunicado formalmente a la máxima autoridad administrativa (ver nota de la Descripción)	<p><b>Nota:</b> En caso de que el informe de capacidad operativo sea presentado a la máxima autoridad administrativa a través de un memorando, se deberá presentar como medio de verificación tanto el informe como el memorando de presentación a la máxima autoridad administrativa.</p> <p>La entidad cuenta con un informe de evaluación de la capacidad operativa de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces. Dicho informe debe dar cuenta de los recursos (humanos, financieros, logísticos); y una caracterización de la entidad. Deberá aplicarse las pautas de la SIP para la elaboración del Informe de Capacidad Operativa <a href="https://bit.ly/PautasCapacidadOperativa">https://bit.ly/PautasCapacidadOperativa</a></p>
b.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación.  <b>Nota:</b> Considerando que este aspecto evaluado se implementa de forma anual. El puntaje de esta alternativa <u>no será considerado en la evaluación de medio término (junio) pero sí será contabilizado para la evaluación final (noviembre).</u>	La entidad manifiesta no tener, o tener en proceso de elaboración, un reporte de evaluación de la operatividad del área encargada de la aplicación del modelo de integridad.



**PREGUNTA N° 47**  
¿La Oficina de Integridad Institucional, o la 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 al 2023?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí, sobre la evaluación de noviembre 2022; y junio 2023 (Máxima puntuación a noviembre)	Se deben acreditar dos (02) informes de evaluación de los resultados emitidos por la Secretaría de Integridad Pública.  El primer informe de evaluación deberá emitirse en el primer semestre y el segundo informe durante el segundo semestre, cautelando la fecha de reporte ICP.	<p><b>Sobre los informes de evaluación de resultados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los informes deberán ser elaborados por el oficial de integridad y dirigidos a la máxima autoridad administrativa de la entidad. En caso el oficial de integridad sea la máxima autoridad administrativa, los informes serán elaborados por el personal que tiene a cargo el desarrollo de las Funciones de Integridad y presentadas al oficial de integridad.</li> <li>Los informes contienen un análisis de los resultados de la evaluación del Modelo de Integridad de la Secretaría de Integridad Pública.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> La evaluación consistirá en: i) identificar los aspectos evaluados que quedaron pendientes para cumplir plenamente el estándar evaluado, precisando la justificación de su no implementación; y ii) valorar la calidad del reporte de información de la entidad, adoptando las medidas pertinentes frente a las observaciones y/o sugerencias formuladas por la Secretaría de Integridad. Por otro lado, el informe de seguimiento y monitoreo del Programa de integridad consiste en: i) Identificar las acciones programadas que se cumplieron (total o parcialmente) y que se encuentran pendientes, consignando datos estadísticos; ii) Establecer medidas correctivas para las acciones que se encuentren pendientes y/o parcialmente cumplidas; y iii) Evaluar oportunidades de mejora en el proceso de implementación del Programa de Integridad.</p>
b.	Sí, sobre la evaluación de noviembre 2022 o junio 2023 (Máxima puntuación sólo a junio)	Se deben acreditar un (01) informe de evaluación de los resultados emitidos por la Secretaría de Integridad Pública, emitido a junio 2023, previo a la fecha de reporte ICP.  Para la evaluación a noviembre del 2023, se deberá acreditar la emisión de un (01) informe a junio o noviembre, para obtener puntaje parcial.	
c.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación	
d.	No, la entidad no cuenta con una evaluación del ICP a noviembre del 2022. (alternativa válida para junio de 2023)	No requiere medio de verificación. La Secretaría de Integridad Pública verificará que la entidad no cuenta con una evaluación del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción a noviembre del 2022.	Aplica para las entidades que no presentaron reporte ICP y para las nuevas entidades que se incorporan a la evaluación. Para la evaluación a noviembre 2023, será aplicable sólo para las nuevas entidades a ser evaluadas.

**PREGUNTA N° 48**  
¿La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, ha realizado reuniones de coordinación con las áreas que participan en la implementación para el seguimiento del Modelo de Integridad Pública, al 2023?

ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a.	Sí, de seis (06) a más reuniones (a noviembre); o de 03 a más reuniones a junio.	Esta alternativa se puede acreditar a través de seis (06) Informes/Actas de reuniones bilaterales (presenciales o virtuales) organizadas por la Oficina de Integridad Institucional.	<p><b>Sobre las reuniones de coordinación</b></p> <p>i) Se acreditan a través de informes o actas que precisen: la fecha de la reunión, los participantes, los objetivos de la reunión y acuerdos; y conclusiones o recomendaciones, de corresponder.</p> <p><b>Nota 01:</b> la finalidad de la reunión puede ser: i) hacer seguimiento a la implementación de acciones de implementación del modelo; ii) conocer problemáticas o limitaciones para la implementación del modelo de integridad; o iii) socializar avances o resultados en la implementación del modelo; iv) implementar acciones del modelo de integridad.</p> <p><b>Nota 02:</b> Para la máxima puntuación, tres reuniones deberán realizarse en el primer semestre y las siguientes tres reuniones durante el segundo semestre.</p>
b.	Sí, hasta cinco (05) reuniones (a noviembre); o hasta (02) reuniones (a junio).	Esta alternativa se puede acreditar a través de tres (03) Informes/Actas de reuniones bilaterales (presenciales o virtuales) organizadas por la Oficina de Integridad Institucional.	



	c.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La Oficina de Integridad Institucional, o la que hace sus veces, no realiza reuniones de coordinación y articulación con otras áreas de la entidad, ni con otras entidades de su región (en caso corresponda) para la implementación del Modelo de Integridad
--	----	----	---	---

<b>PREGUNTA N° 49</b>				
¿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?				
ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN		DESCRIPCIÓN
a.	Sí, se precisa en el ROF u otro documento de gestión equivalente	Se acredita a través del <a href="#">Formato N° 49</a>		En el Reglamento de Organización y Funciones se indica de manera expresa que la Oficina de Integridad Institucional es la encargada de impulsar la implementación y/o realizar el seguimiento y monitoreo del Modelo de Integridad, temas de integridad o de Lucha contra la Corrupción.
b.	Sí, se precisa en otro documento	Se acredita a través del <a href="#">Formato N° 49</a>		A través de una resolución o documento equivalente emitido por la máxima autoridad administrativa de la entidad se indica, de manera expresa, 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 o temas de integridad.
c.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación.		La entidad manifiesta no indicar en el ROF ni en otro documento 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.

<b>PREGUNTA N° 50</b>				
¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, en el año 2023, 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?				
ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN		DESCRIPCIÓN
a.	Sí, ha emitido cuatro (04) o más comunicaciones (a noviembre) o dos (02) o más comunicaciones (a junio).	Se acredita a través de cuatro (04) comunicaciones formales: memorando múltiple o correo electrónico.		La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, ha comunicado a las distintas áreas de la entidad, a través de un memorando o documento similar, que es la encargada de brindar orientación y asistencia técnica respecto de las actividades relacionadas con la implementación del modelo de integridad.
b.	Sí, ha emitido hasta tres (03) comunicaciones (a noviembre); o dos (02) comunicaciones (a junio).	Se acredita a través de dos (2) o tres (03) comunicaciones formales: memorando múltiple o correo electrónico.		<b>Nota:</b> Comunicaciones validas formales (memorando o documento similar o correo electrónico) en las que se informe, de forma expresa, la función de acompañamiento: "brindar orientación y asistencia técnica en los temas vinculados con la implementación del modelo de integridad por parte de la instancia que ejerce la Función de Integridad".
c.	Sí, ha emitido una (01) comunicación durante el año 2023	Se acredita a través de 1 comunicación formal: memorando múltiple o correo electrónico.  La comunicación podrá ser en el primer o segundo semestre.		<b>Importante:</b> No se validará más de una comunicación por semana. Se recomienda que las entidades distribuyan sus comunicaciones de manera uniforme a lo largo del año.
d.	No	Esta alternativa no requiere medio de verificación.		

**PREGUNTA N° 51**

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

**PREGUNTA N° 52**

**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.