

Anexo N° 01.- Matriz de Actividades Programadas de Integridad del Programa Nacional “A Comer Pescado” 2024

MATRIZ DE SEGUIMIENTO, MONITORERO Y EVALUACION																				
COMPONENTE Y ETAPA DEL MODELO DEINTEGRIDAD			ACCION	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PLAZOS											RESPONSABLE/ INVOLUCRADOS		
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV		DIC	
C1	COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN	ETAPA 1	Elaboración y/o aprobación del Programa de Integridad de la entidad	Aprobación Programa de Integridad	Resolución de Coordinación Ejecutiva	Resolución con Programa publicado	-	-	-	X									OI/CE	
			Incorporación de la integridad en los documentos de planeamiento (PEI POI) *	Incorporación como Actividad Operativa (AO) o Tarea en el POI	Visualización de la AO o Tarea en anexo de acuerdo con la RM 014-2015-PRODUCE/OGPPM	AO o Tarea en Anexo según normativa PRODUCE	-	-	-	X									OI/UPP/CE	
		ETAPA 2	Contar con personal que asegure las líneas de trabajo prioritarias de la Oficina de Integridad.	Tener personal a tiempo completo que vea la implementación del modelo de integridad a dedicación exclusiva	Elaboración de informes semestrales de verificación	Ordenes de Servicio de trabajadores contratados para atender líneas prioritarias de la implementación del modelo	-	-	-			X						X	OI/SUB-UABAS	
			Informar a la alta dirección sobre los avances en la implementación del modelo de integridad.	02 reuniones con Coordinación Ejecutiva (CE)	Coordinación de reuniones con la CE	Actas que evidencie reuniones con CE	-	-	-			X							X	OI/PRODUCE
			Reuniones con las demás oficinas de integridad institucional del sector	Coordinar reuniones con PRODUCE	Llevar a cabo reuniones con las oficinas de integridad del sector	Actas que evidencie las reuniones sostenidas con las oficinas de integridad del sector	-	-	-			X							X	OI/CE/PRODUCE
C2	GESTIÓN DE RIESGOS	ETAPA 1	Identificación y análisis de riesgos de corrupción en la entidad*	Coordinar con las áreas involucradas las capacitaciones correspondientes para	Riesgos identificados	Ficha de riesgos según Directiva	-	-	-	X								Coordinación de OI y todas las unidades del PNACP		

ETAPA 2	Establecimiento de mecanismos para asegurar la integridad en el proceso de contratación de personal	Documento PRODUCE (Resolución Directoral N° 247-2023-PRODUCE/OGRH)															
	Uso de la Plataforma de Debita Diligencia en los procesos de contratación de selección de funcionarios de libre designación y remoción	Coordinación la SUB-URH para hacer uso de dicha Plataforma en los procesos de contratación de selección de funcionarios de libre designación y remoción	Previa contratación se haga uso de la Plataforma de Debita Diligencia	Informe/Reporte de SUB-URH	-	-	-									X	SUB-URH/OI
	Seguimiento y actualización del registro de sujetos obligados a presentar su Declaración Jurada de Intereses.	Revisión de que personal activo y no activo está obligado a presentar DJI, comunicarles sobre la obligatoriedad de presentar la DJI, y sistematizar la data recopilada para presentar informe a la SIP-PCM	Informe y Listado de sujetos obligados	Informe mensual que contenga listado de obligados a presentar DJI dentro del plazo normado	-	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X		OI/CE
	Se aplican mecanismos para verificar la idoneidad de los cargos de confianza y de libre designación conforme a Ley 31419 y su Reglamento	Verificar y que la SUB-URH emita el informe correspondiente.	Aplicación de la normativa aplicable	Informes Semestrales respecto al uso de la ley y su reglamento	-	-	-			X						X	OI/SUB-URH
	Se ha implementado la Plataforma de Debita Diligencia	Verificar funcionalidad de la Plataforma	Uso de la Plataforma de Debita Diligencia	Verificación de funcionamiento y vigencia de la Plataforma de Debita Diligencia	-	-	-			X						X	OI/SUB-URH

CS	CONTROLES	ETAPA 2	Apartado en el portal institucional con información sobre el modelo de integridad.	Se cuente con aparatado específico de integridad	Verificación de funcionamiento y vigencia de la información en el portal	Verificación de funcionamiento y vigencia de apartado en el Portal Institucional	-	-	-			X			X			X	OI/SUB-UABAS
			Actualización del Registro de Visitas en Línea, conforme a la Ley N 28024.	Se encuentra actualizado el Registro de Visitas en Línea	Verificar que se haya registrado de forma diaria el registro	Informes mensuales respecto al registro de Visitas en Línea	-	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OI/CE
			Publicación de la relación de funcionarios que deben registrar actos de gestión de intereses.	Listado publicado	Verificar y emitir los informes correspondientes	Acceso a Listado en portal institucional e informe correspondiente	-	-	-			X						X	OI/SUB-UABAS
			Actualización del Registro de Agendas Oficiales	Se encuentra actualizado el Registro de Agendas Oficiales	Verificar que se haya registrado de forma diaria el registro	Informes mensuales respecto al registro de Agendas Oficiales	-	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OI/CE
	CONTROLES	ETAPA 1	Nivel de avance en la implementación de las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional.	Recomendaciones aplicadas	Verificación de presentación de entregables dentro del plazo establecido	7 entregables (documentos)	-	-	-			X				X			OI/UPP
			La entidad presentó oportunamente las acciones correctivas ante situaciones adversas identificadas y comunicadas en los informes resultantes del Control Simultáneo.	Se presente oportunamente las acciones correctivas ante situaciones adversas identificadas y comunicadas en los informes resultantes del Control Simultáneo.	Supervisión y seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de la CGR	Documento que acredite presentación oportuna	-	-	-	X			X				X		OI/UPP

		ETAPA 2	La entidad presentó oportunamente las acciones correctivas ante situaciones adversas identificadas y comunicadas en los informes resultantes del Control Simultáneo.	Documentos de gestión generados de la presentación oportuna	Verificar presentación oportuna de las acciones preventivas y correctivas inmediatas	Anexos de documentación a presentar	-	-	-	X				X				X	OI/UPP
C6	COMUNICACIÓN Y CAPACITACIONES	ETAPA 1	Incorporación de contenidos de ética e integridad pública en el proceso de inducción	Procesos de inducción con contenido de ética e integridad pública	Continuar con las acciones ya aplicada en las Inducciones del personal	Evidencia de inducción (ppt usadas) e informe correspondiente	-	-	-		X				X				OI/SUB-URH
			Desarrollo de capacitaciones de Integridad Pública y Función Pública en el PDP 2024	Que el PDP contenga el listado de capacitaciones requerido	Verificar en el PDP y actualizar de ser necesario. Verificar pregunta 69	PDP debidamente actualizado según lineamientos SIP-PCM	-	-	-	X									OI/SUB-URH
			Charlas y/o actividades de capacitación adicionales vinculadas a temas de ética e integridad pública.	Servidores capacitados	Desarrollar mínimo 02 charlas adicionales de difusión y/o capacitación	Charlas de capacitación desarrolladas con la emisión de su correspondiente informe	-	-	-		X				X			X	OI/SUB-URH
			Difusión y promoción de la cultura integridad pública a los servidores civiles de la entidad	Servidores con conocimiento de que es la cultura de integridad y otros	gestionar las comunicaciones vía e-mail al personal	e-mails remitidos al personal	-	-	-	X		X		X		X		X	OI/CE
			Difusión y promoción de la cultura de integridad pública a los administrados, proveedores, y otros públicos de interés.	Externos con conocimiento de que es la cultura de integridad y otros	gestionar las comunicaciones vía e-mail u otro medio a externos	e-mails u otras comunicaciones remitidas a externos	-	-	-	X		X		X		X		X	OI/SUB-UABAS

C7			Inclusión de un componente de integridad en las evaluaciones de clima laboral.	Servidores evaluados con componentes de integridad	gestionar las encuestas o desarrollar un estudio de integridad	Evaluación de clima laboral o estudio de integridad aprobado	-	-	-									X	OI/SUB-URH/UAF
		ETAPA 2	incorporación de acciones de difusión en materia de integridad en el Plan de Comunicaciones Interno	Pla de Comunicaciones Interno en aplicación	Desarrollar y gestionar aprobación del Plan de Comunicaciones Interna	Documento que aprueba Plan de Comunicaciones Interno	-	-	-		X								OI/SUB-URH
			En el PDP 2023, incorpora capacitaciones específicas sobre i) Gestión de conflictos de intereses; ii) Toma de decisiones éticas; iii) Gestión de intereses; iv) Delitos contra la administración pública, incluyendo soborno transnacional; o v) Gestión de riesgos	PDP debidamente actualizado en aplicación	Verificar y modificar si es necesario.	Documento que aprueba el PDP y su modificación de ser necesaria	-	-	-		X								OI/SURH/UAF
	CANAL DE DENUNCIAS	ETAPA 1	La entidad ha implementado la Plataforma Digital única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC)	Plataforma implementada habilitada y en uso	verificar que este habilitado	Verificación de funcionamiento y vigencia (Link de acceso habilitado)	-	-	-			X						X	OI/SURH
			Directiva para cautelar el otorgamiento de medidas de protección al denunciante	Documento que otorgue medidas de protección al denunciante	Aprobación de la Directiva correspondiente.	Directiva aprobada y publicada	Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 003-2023-PNACP												OI/SUB-URH/UAF/CE
		ETAPA 2	Difusión a los servidores civiles de la entidad sobre la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano y medidas de protección al denunciante.	Servidores con conocimiento sobre el PDUDC y medidas de protección	Generar y desarrolla las comunicaciones correspondientes al personal	Correos electrónicos enviados al personal	-	-	-	x			x					x	OI

			Reporte de manera semestral de reporte de monitoreo de las denuncias y medidas de protección requeridas.	Información a PCM	Enviar el correspondiente correo a la PCM.	Emitir correo y tener recepción o acuse de este	-	-	-			X						X	OI/SURH
C8	SUPERVISION Y MONITOREO	ETAPA 1	Elaboración del Reporte de seguimiento y monitoreo del Modelo de Integridad	Reportar seguimiento, monitoreo y evaluación	Conocimiento de la CE del monitoreo, seguimiento y evaluación del modelo	Informes semestrales	-	-	-			X						X	OI/CE
			Elaboración de informe de capacidad operativa de la oficina de integridad	Verificar la oficina encargada de la función de integridad pueda desarrollar su operatividad de la mejor manera	Poner en conocimiento a la CE sobre la operatividad de la función de integridad	Informe anual	-	-	-				X						OI/CE
		ETAPA 2	Generación de información estadística sobre la eficiencia de la aplicación de los mecanismos y herramientas del Modelo de Integridad	Recopilar información estadística	Dar a conocer los resultados obtenidos que brinda la información estadística recopilada	Informe Estadístico	-	-	-								X		OI/CE
			Integridad remite comunicaciones a las áreas de la entidad recordando funciones/metlas/responsabilidades vinculadas con la implementación del modelo	Informar funciones/metlas/responsabilidades vinculadas con la implementación del modelo	Dar a conocer funciones/metlas/responsabilidades a las áreas de la entidad	03 informes/comunicaciones recordando funciones/metlas/responsabilidades vinculadas con la implementación del modelo	-	-	-	X			X					X	OI/Todas las áreas del PNACP
C9	ENCARGADO DEL MODELO	ETAPA 1	Desarrollo de reuniones con las demás unidades de organización de la entidad para monitorear la implementación de la implementación del Modelo de Integridad	Reuniones con las Unidades de la Entidad	Dar a conocer los avances de la Implementación del Modelo de Integridad	06 informes y/o actas de reuniones con todas las Unidades del PNACP	-	-	-	X		X		X		X	X	X	OI/Todas las áreas del PNACP

			Incorporación de la función de Integridad en algún documento de gestión de la Entidad	Función de integridad	Documento de gestión que evidencia la función de integridad	Resolución de modificación o nuevo documento de gestión	-	-	-									X	OI/CE
			Difusión de la función de integridad a la demás área de la entidad	difundir la función de integridad en la Entidad	Documento que evidencie difusión	04 Correos electrónicos enviados al personal	-	-	-	X			X		X			X	OI
		ETAPA 2	Informes de recomendación u orientación a otras áreas o de forma general para el personal de la Entidad	Recomendar y dar orientaciones al personal del PNACP	Documento que evidencia recomendación u orientación	02 Informes de recomendación u orientación al personal del PNACP	-	-	-			X						X	OI

* Acciones podrían haberse desarrollado previamente.