



## ÍNDICE DE CAPACIDAD PREVENTIVA FRENTE A LA CORRUPCIÓN

# GUÍA DE EVALUACIÓN

## “Guía de evaluación del Modelo de Integridad en la Etapa N° 3: Estandarización”

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

El Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción (en adelante ICP) es una herramienta diseñada por la Secretaría de Integridad Pública que permite conocer de forma estandarizada el avance en la implementación de los componentes y subcomponentes del Modelo de Integridad en las entidades públicas, a través de una estrategia progresiva y periódica de monitoreo, que se desarrolla por etapas, teniendo en total 5 etapas. Cada etapa del modelo 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.

La evaluación del ICP mide el nivel de avance de la implementación del Modelo de Integridad en las entidades. La asignación de puntajes se efectúa por aspectos evaluados y componentes del Modelo de Integridad, más no por subcomponentes.

### **Sobre la Etapa N° 3: Estandarización**

En la tercera etapa de medición de avances de la implementación del Modelo de Integridad se mide la aplicación adecuada y oportuna de los mecanismos y herramientas institucionalizados de prevención y respuesta por parte de las entidades públicas en el marco del Modelo de Integridad. Estos mecanismos y herramientas deben cumplir con atributos de calidad que aseguren su eficacia y que, como resultado de su uso adecuado y oportuno, se fortalezca y sostenga la cultura de integridad.

Esta guía presenta los aspectos a ser evaluados en la tercera etapa de implementación del Modelo de Integridad, así como las alternativas disponibles para cada una de las preguntas del Formulario del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción Etapa - 03: “Estandarización”, las mismas que tienen carácter excluyente, por lo que solo se admite una respuesta por pregunta. Asimismo, se establecen los medios de verificación a ser presentados por la entidad para acreditar cumplimiento, así como una descripción de las acciones que deben realizar las entidades para asegurar la ejecución de los aspectos evaluados y la elaboración de medios de verificación a ser presentados, entre ellos el uso y presentación obligatoria de los formatos establecidos por la Secretaría de Integridad Pública en los casos que corresponda.

#### **Nota 1:**

La Subsecretaría de Monitoreo de la Integridad Pública, unidad de organización a cargo de desarrollar la evaluación del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción, establecerá los medios o mecanismos de presentación de reportes de información por parte de las entidades a ser evaluadas, así como de la presentación de los medios de verificación, que comunicará oportunamente.

#### **Nota 2:**

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, y puesto de conocimiento a través de las asistencias técnicas y/o documento de preguntas frecuentes, según corresponda.

#### **Nota 3:**

Los informes requeridos como medios de verificación en cada aspecto evaluado deben contemplar información exclusiva sobre el referido aspecto evaluado. No se validan informes que consoliden información sobre más de un aspecto evaluado.



## ETAPA N° 3: ESTANDARIZACIÓN

		<b>Pregunta N° 01</b>			
		¿La máxima autoridad administrativa, a razón del informe de capacidad operativa, ha emitido disposiciones para asegurar que la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces cuente con los recursos necesarios para el ejercicio de la función de integridad?			
		<i>(Referencia: Literal c) del numeral 6.3 de la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP)</i>			
		<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	
C1	SC 1.1	A	Si, ha emitido disposiciones.  <i>Puntaje máximo: 1.00</i>	Informe de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces.	El informe debe detallar las disposiciones emitidas (memorandos a la Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Recursos Humanos u otro órgano de apoyo) por la máxima autoridad administrativa a consecuencia del informe de capacidad operativa a la que hace referencia la pregunta 23 de la Guía N° 2. Asimismo, debe anexas documentación que acredite la emisión de las referidas disposiciones.
		B	No ha emitido disposiciones.  <i>Puntaje: 0.00</i>	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	De acuerdo con los Lineamientos N° 02-2020-SGP de la Secretaría de Gestión Pública, en el caso de las municipalidades la unidad de organización que actúa como máxima autoridad administrativa, después del titular de la entidad, se denomina: Gerencia Municipal.

		<b>Pregunta N° 02</b>			
		¿La máxima autoridad administrativa de las entidades que conforman la Red de Integridad (Sectorial, Regional, Local o Judicial) participa en las reuniones de coordinación de la referida Red?			
		<i>(Referencia: Literal f) del numeral 6.3 de la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP)</i>			
		<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	
C1	SC 1.1	A	Ha participado en al menos dos (2) reuniones de coordinación, en donde ha estado presente como mínimo el 50% de las entidades sujetas a evaluación que conforman la red de integridad.  <i>Puntaje máximo: 1.00</i>	Acta de reunión.	<b>Sobre las actas</b>  El acta de la reunión sostenida por Red de Integridad debe precisar:  i) Lugar, fecha y hora de la reunión, ii) Participantes (nombres y cargos), iii) Entidad, iv) Motivo de la reunión y/o temas tratados, y v) Compromisos/Acuerdos (de corresponder).  Como anexo se debe adjuntar las comunicaciones de invitación a la reunión a todas las entidades de la Red de Integridad.
		B	Ha participado en al menos una (1) reunión de coordinación, en donde ha estado presente como mínimo el 50% de las entidades sujetas a evaluación que conforman la red de integridad.  <i>Puntaje: 0.50</i>		Respecto al literal iv), se debe procurar que esta reunión se desarrolle como una plenaria en la que se aborden los principales problemas de la Red de Integridad para el cierre total de sus brechas. Además, el planteamiento de acciones o actividades conjuntas para el fortalecimiento de la cultura de integridad.  <b>Nota 1:</b>  Cada entidad debe presentar las actas de las reuniones, sean presenciales o virtuales, que incluya la firma de cada máxima autoridad administrativa, a fin de verificar su participación.  <b>Nota 2:</b>  De acuerdo con los Lineamientos N° 02-2020-SGP de la Secretaría de Gestión Pública, en el caso de las municipalidades la unidad de organización que actúa como máxima autoridad administrativa, después del titular de la entidad, se denomina: Gerencia Municipal.
		C	Ha participado en al menos una (1) reunión de coordinación, en donde ha estado presente menos del 50% de las entidades sujetas a evaluación	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La máxima autoridad administrativa ha participado en al menos una reunión de coordinación, pero ha estado presente menos del 50% de las entidades sujetas a evaluación que conforman la red de integridad o no ha participado en las reuniones de la referida Red de Integridad.



		que conforman la red de integridad o no ha participado en ninguna reunión de coordinación.  <i>Puntaje: 0.00</i>		
	D	No aplica <i>[Aspecto excluido]</i>	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	No aplica el presente aspecto evaluado para las entidades que no están comprendidas dentro del ámbito de articulación sectorial, regional, local o Poder Judicial.

<b>Pregunta N° 03</b>					
<p>¿Las unidades de organización que asumen el rol técnico de la entidad, en coordinación con la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, han identificado riesgos de corrupción y, por consiguiente, establecido medidas de prevención y/o mitigación, previa determinación de los procesos misionales y de soporte vinculados a contextos de riesgos de la entidad conforme a la Guía aprobada por la Secretaría de Integridad Pública (Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP)?</p> <p><i>(Referencia: Numerales 5.1, 6, 7 y 8 de la Guía para la gestión de riesgos que afectan la Integridad Pública, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP)</i></p>					
		ALTERNATIVAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	
<b>C2</b>	SC 2.1	A	<p>Sí, al menos en el 80% de todos los procesos misionales <b>y</b> todos los procesos de soporte de la entidad.</p> <p><i>Puntaje máximo: 1.00</i></p>	<p>1. Informe que señale el análisis efectuado para la identificación de procesos en los contextos de riesgos aplicables y la identificación de riesgos de corrupción, con las entidades de rol técnico, en cada proceso en su entidad.</p> <p>Anexo al informe debe presentar el formato <b>“E2-FORMATO N° 03”</b>, el cual fue presentado en la Etapa N° 2.</p>	<p><b>Sobre el informe de uso de la Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública:</b></p> <p>La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, presenta un informe sobre la identificación de riesgos de corrupción en procesos misionales y de soporte vinculados a los contextos de riesgo aplicables a la entidad y la aplicación de la metodología establecida en la Guía para la Gestión de riesgos que afectan la integridad, adjuntando las fichas establecidas en el citado dispositivo.</p> <p>En caso la unidad de organización que asume el rol técnico, previo análisis de sus procesos vinculados al contexto de riesgo, establezca la inexistencia de riesgos de corrupción en algún proceso, debe dejarse constancia de ello en un informe que evidencie el análisis realizado y la coordinación efectuada con las unidades de organización que ejercen el rol consultivo.</p>
		B	<p>Sí, al menos en el 60% de todos los procesos misionales <b>y</b> todos los procesos de soporte de la entidad.</p> <p><i>Puntaje: 0.66</i></p>	<p>2. Las fichas por cada riesgo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Ficha N°1</a>: Identificación de riesgo que afecta la integridad pública <a href="#">Ficha N° 1.xlsx</a></li> <li>• <a href="#">Ficha N°2</a>: Evaluación del riesgo que afecta la integridad pública <a href="#">Ficha N° 2.xlsx</a></li> <li>• <a href="#">Ficha N°3</a>: Tratamiento del riesgo que afecta la integridad pública. <a href="#">Ficha N° 3.xlsx</a></li> </ul>	
		C	<p>Sí, en menos del 60% de todos los procesos misionales <b>y</b> todos los procesos de soporte de la entidad.</p> <p><i>Puntaje: 0.33</i></p>		
		D	<p>No se han identificado riesgos.</p> <p><i>Puntaje: 0.00</i></p>	<p>Esta alternativa no requiere medio de verificación.</p>	



Pregunta N° 04			
(Aplicable a partir del 2025)			
¿La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, monitorea el cumplimiento de las medidas de prevención y/o mitigación de los riesgos de corrupción identificados conforme a la Guía aprobada por la Secretaría de Integridad Pública (Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP)?			
(Referencia: Literales a) y l) del numeral 8.3.2 de la Directiva N°001-2024-PCM/SIP)			
ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
C2	SC 2.1	A Sí.  Puntaje máximo: 1.00	<p>FORMATO 1. <a href="#">E3-FORMATO 01.xlsx</a></p>
			<p>Sobre el reporte de monitoreo</p> <p>El reporte de monitoreo debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Riesgo de corrupción identificado.</li> <li>ii) Número de medidas de prevención incorporadas de acuerdo a la Ficha 3.</li> <li>iii) Porcentaje de medidas de prevención que se encuentran en estado de "implementada".</li> <li>iv) Porcentaje de medidas de prevención que se encuentran en estado de "En Proceso".</li> <li>v) Porcentaje de medidas de prevención que se encuentran en estado de "no implementada".</li> <li>vi) Número de medidas de mitigación incorporadas de acuerdo a la Ficha 3.</li> <li>vii) Porcentaje de medidas de mitigación que se encuentran en estado de "implementada".</li> <li>viii) Porcentaje de medidas de mitigación que se encuentran en estado de "no implementada".</li> <li>ix) Porcentaje de medidas de prevención que se encuentran en estado de "En Proceso".</li> </ul> <p>La entidad presenta el reporte de monitoreo sobre el cumplimiento del total de los riesgos de corrupción identificados conforme a la pregunta 03 de la Guía 3, precisando como estado: implementado, en proceso y no implementadas.</p>
		B No.  Puntaje: 0.00	<p>Esta alternativa no requiere medio de verificación.</p> <p>La entidad manifiesta no tener, o tener en proceso, el monitoreo del cumplimiento de la gestión de riesgos que afectan la integridad pública.</p>

Pregunta N° 05			
¿Los sujetos obligados por la Ley N° 31227 cumplen con presentar la Declaración Jurada de Intereses - DJI en las oportunidades y plazos señalados en la norma?			
(Referencia: Artículo 7 y 14 del Reglamento para implementar la Ley N° 31227, aprobada por Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG)			
ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
C3	SC 3.2	A Sí, al menos el 90% de los sujetos obligados cumplen oportunamente.  Puntaje máximo: 1.00	<p>FORMATO 2. <a href="#">E3-FORMATO 02.xlsx</a></p>
		B Sí, al menos el 60% de los sujetos obligados cumplen oportunamente.  Puntaje: 0.50	
		C Sí, menos de 60% de los sujetos obligados cumplen oportunamente.  Puntaje: 0.00	
			<p>Se debe considerar el número total de sujetos obligados por la Ley N° 31227 durante el periodo evaluado y, en base a ello, se debe establecer el % de cumplimiento de presentación de la DJI, precisando si el cumplimiento fue oportuno, fuera del plazo o incumplimiento.</p> <p>No debe considerarse en el listado aquellos sujetos obligados que se encuentren dentro del plazo legal y todavía no hayan presentado la DJI (de inicio, periódica o cese) al corte de presentación de información para el reporte ICP.</p>



Pregunta N° 06			
¿La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces efectúa el monitoreo y seguimiento del riesgo moderado (amarillo) que brinda la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público en los procesos de contratación y designación?			
(Referencia: Artículo 8 de las Disposiciones para la Implementación de la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, aprobadas por Decreto Supremo N° 185-2021-PCM) (Referencia: Opinión Técnica N° 012-2023-PCM/SIP)			
ALTERNATIVAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	
A	Informe del oficial de integridad que detalla las acciones de seguimiento y monitoreo.	La información de la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público requiere de un cotejo por parte de las Oficinas de Integridad Institucional, Oficinas de Recursos Humanos y Oficinas de Logística o las que hagan sus veces, para el desarrollo de sus funciones.	
B		El color amarillo determina un moderado nivel de riesgos que afectan la integridad pública en la medida de que evidencia la transgresión de normas administrativas o de gestión que requiere de un seguimiento o monitoreo constante en caso de designar o contratar a la persona evaluada.	
		Las acciones de seguimiento consisten en verificar la no existencia del riesgo determinado, en el marco de las acciones de debida diligencia; mientras que las acciones de monitoreo consisten en supervisar la ejecución de las medidas de prevención y mitigación del riesgo.	
		Para mayor información, se recomienda revisar la Opinión Técnica N° 012-2023-PCM/SIP.	

Pregunta N° 07			
¿La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces reporta al titular de la entidad y/o máxima autoridad administrativa la identificación o no de posibles conflictos de intereses en los sujetos obligados a presentar Declaración Jurada de Intereses en la entidad?			
(Referencia: Artículo 3 de la Ley 31227) (Referencia: Numeral 5.2.3.2. de la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP)			
ALTERNATIVAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	
A	Informe dirigido a titular de la entidad y/o máxima autoridad administrativa informando sobre la identificación de posibles conflictos de intereses.	La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, a partir de la información registrada por todos los sujetos del sector público en su Declaración Jurada de Intereses (Ley N°31227) de inicio, puede identificar los intereses particulares de los funcionarios de libre designación y remoción y, en mérito a ello, identificar conflictos de intereses o impedimentos de acuerdo a la Ley N° 31564, lo cual debe ser puesto en conocimiento del titular de la entidad y/o máxima autoridad administrativa para conocimiento y fines que correspondan.	
B		<p><b>Nota:</b> El Informe de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces debe comprender:</p> <p><b>Conflictos de intereses en el ingreso y salida del sector público (puertas giratorias)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La relación de empresas o instituciones privadas que mantengan competencia funcional directa con la entidad a que pertenecen conforme a la Ley N° 31564.</li> <li>La relación de funcionarios de libre designación y remoción que provienen de las empresas o instituciones privadas antes señaladas.</li> <li>La identificación de los posibles conflictos de intereses al ingreso y salida de la administración pública, indicando, de ser el caso, el periodo de enfriamiento.</li> </ul> <p><b>Conflictos de intereses general</b></p>	



				<ul style="list-style-type: none"> <li>La identificación de los vínculos particulares de los funcionarios de libre designación y remoción conforme a lo declarado en la DJI.</li> <li>La identificación de los posibles conflictos de intereses.</li> </ul> <p>Cuando no se identifiquen conflictos de intereses, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces debe precisar dicha situación al titular de la entidad y/o máxima autoridad administrativa.</p> <p><b>Nota:</b> De acuerdo con los Lineamientos N° 02-2020-SGP de la Secretaría de Gestión Pública, en el caso de las municipalidades la unidad de organización que actúa como máxima autoridad administrativa, después del titular de la entidad, se denomina: Gerencia Municipal.</p>
	C	No reporta al titular de la entidad y/o máxima autoridad administrativa sobre la identificación de conflictos de intereses de los sujetos obligados.  <i>Puntaje:0.00</i>	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	
	D	No aplica. <i>[Aspecto excluido]</i>	Informe de la Oficina de Recursos Humanos que señale que no cuenta con sujetos obligados a presentar la DJI.	La entidad no cuenta con sujetos obligados a presentar la DJI o no se ha incorporado durante el periodo evaluado.

<p align="center"><b>PREGUNTA N° 08</b></p> <p align="center">¿Cuántas resoluciones desfavorables ha recibido la entidad del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública – TTAIP, como consecuencia de apelaciones a las solicitudes de acceso a la información pública?</p> <p align="center"><i>(Referencia: Artículo 11 del TUO de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2021-JUS)</i> <i>(Referencia: Numeral 1.4. del artículo 1 y artículo 2 del Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2024-JUS)</i></p>				
		ALTERNATIVAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
C4	SC 4.2	A	Reporte que contenga la relación de resoluciones <input type="radio"/> informe que precise que la entidad no ha recibido apelaciones.	Las entidades públicas, en cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, proporcionan la información con la que cuentan y que no está considerada como confidencial, reservada o secreta a los ciudadanos que la requieran.
		B		En caso la entidad pública niegue el acceso a la información total o parcial, el ciudadano puede apelar la denegatoria o entrega parcial ante el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (TTAIP), quien determina en última instancia si la apelación del ciudadano se encuentra fundamentada o no.
		C		En tal sentido, se consideran como resoluciones desfavorables para la entidad aquellas donde el TTAIP haya declarado fundada el recurso de apelación del ciudadano.
				<p><b>Sobre la elaboración del reporte o informe</b></p> <p>El reporte o informe es emitido por la Oficina de Integridad Institucional, en coordinación con el responsable de Acceso de la Información Pública de la entidad, para determinar o no el universo del total de apelaciones recibidas por la entidad.</p> <p>La información comprendida en el reporte contiene: Número de resolución del TTAIP, sentido de la resolución (Favorable, favorable parcialmente o desfavorable para la entidad) y área a la que se requirió la información.</p> <p>El porcentaje de respuestas desfavorables a la entidad se calcula según la siguiente fórmula:</p>





				$\frac{\sum \text{resoluciones desfavorables} * 100}{\text{Número total de resoluciones emitidas por el TTAIP}}$ <p><b>Ejemplo:</b></p> <p>El TTAIP ha emitido 10 resoluciones, de las cuales 2 son desfavorables a la entidad:</p> $\frac{2 * 100}{10} = 20\%$
--	--	--	--	---

Pregunta N° 09					
¿La Oficina de Integridad Institucional monitorea que el Registro de Visitas en Línea ( <b>todas las sedes institucionales</b> ) cuente con información actualizada durante el año evaluado?					
(Referencia: Numeral 5.4. de la Directiva N° 001-2022-PCM/SIP)					
		ALTERNATIVAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	
C4	SC 4.1	A	1. Informe consolidado que incluya la labor de monitoreo sobre la actualización de información en el Registro de Visitas en Línea en todas las sedes institucionales. 2. Documento que comunica el informe al área competente o, en caso de incumplimientos, a la máxima autoridad administrativa con copia al área competente.	<p><b>Tener en cuenta para la elaboración del informe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Debe ser elaborado por la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces.</li> <li>ii) Debe precisar que el Registro de Visitas en Línea de la sede fue revisado y se encuentra actualizado, precisando el número de registros retroactivos y extemporáneos.</li> <li>iii) Debe contener como anexo el archivo Excel descargado de la página web del Registro de Visitas en Línea de todo el periodo evaluado.</li> <li>iv) Debe detallar el número de observaciones registradas por la entidad.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Los informes deben ser remitidos a la máxima autoridad administrativa de la entidad <b>solo en aquellos casos en los que se verifiquen incumplimientos de parte del área responsable.</b></p> <p>Se recomienda a la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, realizar acciones permanentes y oportunas de monitoreo que permitan asegurar el estado óptimo de actualización del Registro de Visitas en Línea, evitando recurrir a la solicitud de habilitación de registros extemporáneos.</p> <p><b>Criterios de verificación de la actualización</b> Se considera actualizado el registro cuando se corrobore que la entidad ha registrado visitas en todos los días; o, en su defecto, ha incluido mensajes que indiquen que, en ese día no se recibieron visitas.</p>	
		B			Si, monitorea y se encuentra actualizado. <i>Puntaje máximo: 1.00</i>
		C			Si, monitorea y no se encuentra actualizado. <i>Puntaje:0.50</i>
		C	No monitorea. <i>Puntaje:0.00</i>		

Pregunta N° 10				
¿La entidad asegura la actualización permanente del Registro de visitas en Línea, evitando solicitar la habilitación de registros extemporáneos a la Secretaría de Integridad Pública durante el año evaluado?				
(Referencia: Numeral 4.13, 4.15., 5.1.3., 5.1.4. y 5.4. de la Directiva N° 001-2022-PCM/SIP y sus modificatorias)				
		ALTERNATIVAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
C4	SC 4.1	A	Base de datos de la Secretaría de Integridad Pública.  [no se requiere que la entidad evaluada presente documentación].	<p><b>Tener en cuenta:</b></p> <p>El registro extemporáneo es la especificación que se aplica para transparentar una visita, de manera posterior al ingreso y salida del visitante, por omisión de registro por parte del operador de la plataforma.</p>
			La entidad ha asegurado la actualización permanente del Registro de Visitas en Línea, sin solicitar la habilitación de registro extemporáneo durante el año evaluado.	



			Puntaje máximo: 1.00		
		B	La entidad ha solicitado la habilitación de máximo 2 registros extemporáneos durante el año evaluado.  Puntaje:0.50		
		C	La entidad ha solicitado la habilitación de más de 2 registros extemporáneos durante el año evaluado.  Puntaje:0.00	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	

<b>Pregunta N° 11</b>						
¿Cuál es el grado y nivel de madurez del Sistema de Control Interno alcanzado por la entidad, de acuerdo a la evaluación del OCI en el último periodo evaluado?						
(Referencia: Artículo 4 del Capítulo I del Título III de la Ley N° 28716) (Referencia: Numeral 7.1. de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG) (Referencia: Numeral 7.5. de la Directiva N° 011-2019-CG/INTEG)						
		ALTERNATIVAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN		
C5	SC 5.1	A	Grado de madurez mayor al 90% y menor o igual a 100%. Nivel Óptimo.  Puntaje máximo: 1.00	1. Informe de "Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno", emitido por el OCI, en el que se establezca el grado y nivel de madurez alcanzado. 2. Copia de documento de remisión al Titular de la entidad.	Las entidades deben cautelar el cumplimiento de los criterios y parámetros establecidos en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y Directiva N° 011-2019-CG/INTEG y demás disposiciones que sobre el particular emita la Contraloría General de la República, a fin que los reportes del avance en la implementación del Sistema de Control Interno registrados a través del aplicativo de la CGR, sean concordantes con el avance real de su implementación en la entidad.	
		B	Grado de madurez mayor al 75% y menor o igual a 90%. Nivel Avanzado.  Puntaje:0.80			
		C	Grado de madurez mayor al 55% y menor o igual a 75%. Nivel intermedio.  Puntaje:0.60			
		D	Grado de madurez mayor al 30% y menor o igual a 55%. Nivel Básico.  Puntaje:0.40			
		E	Grado de madurez mayor a 1% y menor o igual a 30%. Nivel Bajo.  Puntaje:0.20			
		F	Grado de madurez menor o igual a 1%, Nivel Inexistente.  Puntaje:0.00			





<b>Pregunta N° 12</b>				
¿La entidad ha implementado las acciones preventivas y correctivas respecto a los informes con situaciones adversas dentro de los 45 días calendario?				
<i>(Referencia: Numeral 6.1.8. y 6.1.9. de la Directiva N° 013-2022-CG/NORM)</i>				
ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	
C5	SC 5.2	A	<p>La entidad ha recibido informes con situaciones adversas y, por consiguiente, ha implementado todas las acciones preventivas y correctivas dentro de los 45 días calendario.</p> <p><i>Puntaje máximo: 1.00</i></p>	<p>1. FORMATO 3. <a href="#">E3-FORMATO 03.xlsx</a></p> <p>2. Informe interno de la OII de la implementación de las acciones correctivas y preventivas de las situaciones adversas remitidos por el OCI al titular de la entidad.</p> <p>La entidad debe cautelar el cumplimiento de los plazos para la corrección de las situaciones adversas identificadas y comunicadas en el informe resultante de alguna de las modalidades de control simultáneo, establecido por la Contraloría General de la República a través de la Directiva N° 013-2022-CG/NORM "Servicio de control simultáneo" aprobada con Resolución de Contraloría N° 218-2022-CG el 30 de mayo del 2022 y modificatorias, que permita garantizar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos de sus procesos.</p> <p><b>Nota:</b> Se busca evaluar el cumplimiento oportuno del plazo para la corrección de las situaciones adversas recibidas por la entidad de enero a agosto del ejercicio evaluado, plazo contado desde la notificación del respectivo Informe de Servicio de Control Simultáneo. El informe interno debe ser elaborado por la Oficina de Integridad o la que haga sus veces.</p> <p>El plazo para la corrección es de cuarenta y cinco (45) días calendario.</p>
		B	<p>La entidad ha recibido informes con situaciones adversas, pero no ha implementado todas las acciones preventivas y correctivas dentro de los 45 días calendario.</p> <p><i>Puntaje:0.00</i></p>	<p>Esta alternativa no requiere medio de verificación.</p> <p>La entidad no ha implementado acciones frente a las situaciones adversas en el plazo establecido, que le fueron comunicadas o no acredita con el medio de verificación requerido.</p>
		C	<p>La entidad no ha recibido informes con situaciones adversas.</p> <p><i>[aspecto excluido]</i></p>	<p>Documento del responsable del seguimiento a la implementación de las recomendaciones derivadas de Informes de servicios de control posterior.</p> <p>El documento debe precisar que la entidad no ha recibido informes con situaciones adversas.</p>

<b>Pregunta N° 13</b>				
¿Los funcionarios con capacidad de decisión de la entidad, conforme a la Ley 28024 y su reglamento, han recibido capacitaciones y/o entrenamiento especializado en materia de integridad pública de acuerdo a su función o cargo por parte de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces?				
<i>(Referencia: Literal k del numeral 8.3.2. de la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP)</i>				
<i>(Referencia: Numeral 3.4 del artículo 3 del Reglamento de la Ley N° 28024, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM)</i>				
ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	
C6	SC 6.2	A	<p>Sí, más del 80% de funcionarios con capacidad de decisión.</p> <p><i>Puntaje máximo: 1.00</i></p>	<p>El reporte debe incluir el número total de funcionarios con capacidad de decisión (tomar en consideración la lista establecida en la Ley N° 28024), independientemente del vínculo laboral o contractual que mantengan.</p> <p><b>Capacitaciones y/o entrenamientos especializados en materia de integridad pública</b></p> <p>La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces debe realizar acciones de capacitación/entrenamiento de manera específica a los funcionarios con capacidad de decisión de la entidad, de acuerdo a su función o cargo, a fin de cautelar su correcto desenvolvimiento en pro del interés general.</p> <p>Se consideran capacitaciones y/o entrenamiento especializado en cualquiera de las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de intereses,</li> <li>- Gestión de crisis reputacional,</li> <li>- Identificación de prácticas cuestionables,</li> </ul>
		B	<p>Sí, más del 40% y menor o igual al 80% de funcionarios con capacidad de decisión.</p> <p><i>Puntaje:0.66</i></p>	
		C	<p>Sí, más del 20% y menor o igual al 40% de funcionarios con capacidad de decisión.</p>	



		Puntaje:0.33		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de riesgos que afectan la integridad pública,</li> <li>- Gestión de conflictos de intereses.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Las entidades adscritas o pertenecientes a una red de integridad pueden cumplir con este aspecto evaluado, cuando sus funcionarios con capacidad de decisión hayan sido capacitados o entrenados por parte de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces de un ministerio, gobierno regional, gobierno local o Poder Judicial.</p>
	D	Menor o igual al 20% de funcionarios con capacidad de decisión. Puntaje:0.00	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	

Pregunta N° 14				
¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, ha realizado acciones de difusión interna y externa orientadas a generar una cultura de integridad? (no se consideran las actividades de capacitación, charlas o similares)				
(Referencia: Numeral 5.2.6.2. de la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP)				
		ALTERNATIVAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
C6	SC 6.2			La Oficina de Integridad Institucional, en coordinación Recursos Humanos y/o Prensa, ha difundido al interior y/o exterior de la entidad material sobre los componentes del Modelo de Integridad.
	-			Estas acciones de difusión se deben realizar de forma mensual, comprendiendo 2 acciones dirigidas al público interno y 2 al público externo, siendo en total para el máximo puntaje la presentación de 48 acciones de difusión.
	SC 6.3	A	Dos difusiones internas y dos difusiones externas cada mes.  Puntaje máximo: 1.00	FORMATO 4. <a href="#">E3-FORMATO 04.docx</a>
	B	Menos de dos difusiones internas y dos difusiones externas cada mes. Puntaje:0.00	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	<p><b>Nota:</b> No se validan para este aspecto las difusiones de invitación a eventos o capacitaciones, charlas o similares.</p>

Pregunta N° 15				
¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, cumple con los plazos de trámite para la atención oportuna de las denuncias y medidas de protección al denunciante requeridas, otorgadas y denegadas?				
(Referencia: Numeral 8.9.4. de la Directiva N°002-2023-PCM-SIP)				
		ALTERNATIVAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
C7	SC 7.2			La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces debe poner en conocimiento de la máxima autoridad administrativa (a través de un documento) sobre el estado situacional de la atención oportuna de las denuncias y medidas de protección al denunciante requeridas, otorgadas y denegadas, adjuntando los formatos 5 y 6, los cuales debe cumplir con las siguientes características.
	A	Sí, con al menos el 90% de cumplimiento de plazos.  Puntaje máximo: 1.00	1. Documento que detalle el estado situacional de la atención oportuna de las denuncias y medidas de protección al denunciante requeridas, otorgadas y denegadas, adjuntando los formatos 5 y 6.  FORMATO N° 5. 2. Reporte de monitoreo de cumplimiento de plazos en la tramitación de denuncias. <a href="#">E3-FORMATO 05.xlsx</a>  FORMATO N°6. 3. Reporte de monitoreo de cumplimiento de plazos en la tramitación de medidas de protección al denunciante. <a href="#">E3-FORMATO 06.xlsx</a>	<p><b>Cumplimiento de plazos de tramitación de denuncias:</b></p> Reporte que presenta una tabla en formato Excel con seis columnas, conforme al siguiente detalle: i) Fecha de presentación de la denuncia. ii) Requerimiento de subsanación de la denuncia: Sí/No. iii) Oportunidad de derivación de la denuncia: Dentro del plazo/Fuera del plazo*. iv) Áreas receptoras: STPAD, OCI y/o PP. v) Acción de seguimiento: Documento interno. vi) Estado de la denuncia: Resuelto/En Proceso/Prescrito.
	B	Sí, con al menos el 60% de cumplimiento de plazos.		<p><b>Cumplimiento de plazos de tramitación de mecanismos de protección al denunciante:</b></p>



		Puntaje:0.50		<p>Reporte que presenta una tabla en formato Excel con seis columnas, conforme al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Fecha de presentación requerimiento de medida de protección al denunciante.</li> <li>ii) Tipo de medida de protección requerida: Medida de protección laboral u otros mecanismos. No aplica la reserva de identidad, al ser esta inherente al procedimiento mismo.</li> <li>iii) Cumplimiento de requisitos.</li> <li>iv) Oportunidad de derivación a Recursos Humanos: Dentro del plazo/Fuera del plazo*.</li> <li>v) Decisión de Recursos Humanos: Aplicable/Inaplicable.</li> <li>vi) Cumplimiento de implementación: Dentro de los 15 días/Fuera de los 15 días.</li> </ul> <p><b>*Tomar en consideración los plazos definidos en la Directiva N° 002-2023-PCM/SIP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Derivación dentro del plazo:</b> 2 días hábiles en caso no se requiera subsanación o 5 días hábiles en caso se requiera subsanación.</li> <li>- <b>Derivación fuera del plazo:</b> Más de 2 días hábiles en caso no se haya requerido subsanación o más de 5 días hábiles en caso se haya requerido subsanación.</li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <p>Cada reporte, a partir de la información contenida en la columna sobre oportunidad de derivación de la denuncia u oportunidad derivación a recursos humanos, determina el % de cumplimiento dentro del plazo en cada caso. Se obtiene con la aplicación de la siguiente fórmula:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Fórmula para el cumplimiento de plazos de tramitación de denuncias:</b></li> </ul> <p>Número de derivaciones dentro del plazo/Número total de denuncias presentadas*100.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Fórmula para el cumplimiento de plazos de medidas de protección al denunciante:</b></li> </ul> <p>Número de derivaciones dentro del plazo/Número total de solicitudes de medidas de protección al denunciante*100.</p> <p>Respecto al % de cumplimiento total, este se determina del promedio del % de cumplimiento de oportunidad de derivación de la denuncia y oportunidad derivación a recursos humanos.</p>
	C	No se acredita el cumplimiento de plazos. Puntaje:0.00	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad no realiza monitoreo a las denuncias y medidas de protección, por tal motivo, no se cuenta con información que acredite el cumplimiento de plazos.
	D	No se recibieron denuncias de corrupción por ningún canal de la entidad. [Aspecto excluido]	Declaración Jurada del Oficial de Integridad.	

C8	SC 8.1	<p><b>Pregunta N° 16</b></p> <p>¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, realiza acciones para implementar las recomendaciones establecidas en la encuesta en materia de integridad pública desarrollada en la Etapa N° 2?</p> <p><i>(Referencia: Numeral 8.1. de la Tabla N° 11 del Modelo de Integridad para las entidades del sector público, regulado en el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021. Vigente por la Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N°180-2021-PCM)</i></p>		
		ALTERNATIVAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN



	A	<p>Si.</p> <p><i>Puntaje máximo: 1.00</i></p>	Informe de monitoreo.	<p><b>Recomendaciones de la encuesta en materia de Integridad Pública</b></p> <p>A partir de las recomendaciones establecidas en la Encuesta sobre Integridad, desarrollada en la Etapa 2, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces emite un informe sobre el estado de implementación de las actividades planteadas para el desarrollo de competencias para identificar y tratar materias que requieren de refuerzo entre los funcionarios, servidores o colaboradores de la entidad.</p> <p>En caso la entidad no haya identificado brechas, se debe incorporar en el informe las actividades destinadas a dar sostenibilidad a las metas alcanzadas.</p> <p><b>Informe de monitoreo</b></p> <p>El informe de monitoreo comprende la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antecedentes</li> <li>- Análisis</li> <li>- Recomendación.</li> <li>- Fecha límite de implementación.</li> <li>- Estado de implementación.</li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <p>Se verifica el cumplimiento de la implementación de todas las recomendaciones planteadas en la Encuesta sobre Integridad realizada el año anterior a la evaluación.</p>
	B	<p>No.</p> <p><i>Puntaje:0.00</i></p>	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	

<b>Pregunta N° 17</b>				
¿Las entidades conformantes de la Red de Integridad Sectorial, Regional, Local o del Poder Judicial han superado las Etapas N° 1 y 2 con el máximo puntaje de implementación del Modelo de Integridad?				
<i>(Referencia: Numeral 8.3.1 de la Directiva N°001-2024-PCM-SIP)</i>				
	ALTERNATIVAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	
C8	SC 8.1	A	<p>Todas las entidades conformantes de la Red de Integridad han superado las Etapas N° 1 y 2 según corresponda con un puntaje Apto el año anterior al evaluado.</p> <p><i>Puntaje máximo: 1.00</i></p>	<p>Base de datos de la Secretaría de Integridad Pública.</p> <p><i>[no se requiere que la entidad evaluada presente documentación].</i></p> <p><b>Cierre de brechas a nivel de la Red de Integridad</b></p> <p>En base al monitoreo realizado por la Secretaría de Integridad Pública el año anterior al evaluado, se verifica que todas las entidades conformantes de la Red de Integridad hayan cerrado todas sus brechas en las Etapas N° 1 y N° 2.</p>
		B	<p>No, algún(as) entidad(es) perteneciente(s) a la Red de Integridad aún no ha(n) superado las Etapas N° 1 y 2</p> <p><i>Puntaje:0.00</i></p>	<p>Esta alternativa no requiere medio de verificación.</p> <p>Las entidades que conforman la red de integridad sectorial de un ministerio, gobierno regional o local y Poder Judicial (Consejo Ejecutivo) no han superado las Etapas N° 1 y 2.</p>
		C	<p>No aplica</p> <p><i>[aspecto excluido]</i></p>	<p>Esta alternativa no requiere medio de verificación.</p> <p>No aplica el presente aspecto evaluado para las entidades que no están comprendidas dentro del ámbito de articulación sectorial, regional, local o Poder Judicial.</p>



		<b>Pregunta N° 18</b>			
		¿Se ha mejorado la capacidad operativa de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces a consecuencia del informe de capacidad operativa? <i>(Referencia: Literal c) del numeral 6.3 de la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP)</i>			
C9	SC 9.1	<b>ALTERNATIVAS</b>		<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
		A	Sí. <i>Puntaje máximo: 1.00</i>	Informe de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces.	El informe debe evidenciar la situación de la Oficina de Integridad Institucional descrita en el Informe de Capacidad Operativa, que fue puesto en conocimiento de la máxima autoridad administrativa a la que hace referencia la pregunta 23 de la Guía de evaluación de la Etapa N° 2, y la situación actual.
		B	No. <i>Puntaje:0.00</i>	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	



## CRITERIOS DE EVALUACIÓN – ETAPA 3: ESTANDARIZACIÓN

ASPECTOS EVALUADOS		CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Componente 1	Pregunta N° 02	<p><b>Para el año 2024:</b> La alternativa b) tiene el mismo puntaje que la alternativa a).</p> <p><b>A partir del año 2025:</b> Se verifica que como mínimo un acta corresponda al primer semestre y otra acta corresponda al tercer trimestre.</p>
Componente 2	Pregunta N° 03	<p><b>Para el año 2024:</b> Las fichas de identificación, evaluación y tratamiento deben contemplar 8 riesgos de corrupción.</p> <p>La presentación de más de 6 riesgos equivale al cumplimiento de al menos el 80% de la alternativa a); la presentación de más de 4 riesgos equivale al cumplimiento de al menos el 60% de la alternativa b) y la presentación de 3 a menos riesgos equivale al cumplimiento de menos del 60% de la alternativa c).</p> <p><b>A partir del año 2025:</b> A partir de la identificación realizada en la Etapa N°2 - pregunta N°04, la entidad realiza la identificación de riesgos de corrupción sobre mínimo el 25% del total de procesos vinculados a todos los contextos de riesgo que se hayan identificado; porcentaje que debe incrementarse en un 25% cada año, hasta llegar al 100% del total de los procesos.</p>
Componente 3	Pregunta N° 05	<p><b>Para el año 2024:</b> Se verifica el periodo: enero a septiembre (año evaluado).</p> <p><b>A partir del año 2025:</b> Se verifica el periodo: octubre (año anterior) a septiembre (año evaluado).</p>
Componente 3	Pregunta N° 06	<p><b>Para el año 2024:</b> Se verifica el periodo: enero a septiembre (año evaluado).</p> <p><b>A partir del año 2025:</b> Se verifica el periodo: octubre (año anterior) a septiembre (año evaluado).</p>
Componente 3	Pregunta N° 07	<p><b>Para el año 2024:</b> Se verifica la identificación de conflictos de intereses de los sujetos obligados que ingresaron a la entidad desde el mes de agosto hasta septiembre (año evaluado).</p> <p><b>A partir del año 2025:</b> Se verifica la identificación de conflictos de intereses de los sujetos obligados que ingresaron a la entidad desde el mes de octubre (año anterior) hasta septiembre (año evaluado).</p>
Componente 4	Pregunta N° 08	<p><b>Para el año 2024:</b> Se verifica el periodo: enero a septiembre (año evaluado).</p> <p><b>A partir del año 2025:</b> Se verifica el periodo: octubre (año anterior) a septiembre (año evaluado).</p>
Componente 4	Pregunta N° 09	<p><b>Para el año 2024:</b> Se verifica el periodo: enero a septiembre (año evaluado).</p> <p><b>A partir del año 2025:</b> Se verifica el periodo: octubre (año anterior) a septiembre (año evaluado).</p>
Componente 4	Pregunta N° 10	<p><b>Para el año 2024:</b> Se verifica el periodo: enero a septiembre (año evaluado).</p> <p><b>A partir del año 2025:</b> Se verifica el periodo: octubre (año anterior) a septiembre (año evaluado).</p>
Componente 6	Pregunta N° 13	<p><b>Para el año 2024:</b> Se verifica el periodo: enero a septiembre (año evaluado).</p>



		<b>A partir del año 2025:</b> Se verifica el periodo: octubre (año anterior) a septiembre (año evaluado).
Componente 6	Pregunta N° 14	<b>Para el año 2024:</b> Se verifica las difusiones internas y externas realizadas en los periodos agosto a septiembre (año evaluado), en total 8 acciones. <b>A partir del año 2025:</b> Se verifica las difusiones internas y externas realizadas en los periodos desde octubre (año anterior) a septiembre (año evaluado), en total 48 acciones.
Componente 7	Pregunta N° 15	<b>Para el año 2024:</b> Se verifica el periodo: enero a septiembre (año evaluado). <b>A partir del año 2025:</b> Se verifica el periodo: octubre (año anterior) a septiembre (año evaluado).





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría de  
Integridad Pública

### FORMATOS - ETAPA 3: ESTANDARIZACIÓN

FORMATOS PARA EL REPORTE ICP - MODELO DE INTEGRIDAD ETAPA 3		
N° PREGUNTA	N° DE FORMATO	ENLACE DE FORMATO
04	E3-FORMATO N° 01	<a href="#">E3-FORMATO 01.xlsx</a>
05	E3-FORMATO N° 02	<a href="#">E3-FORMATO 02.xlsx</a>
12	E3-FORMATO N° 03	<a href="#">E3-FORMATO 02.xlsx</a>
14	E3-FORMATO N° 04	<a href="#">E3-FORMATO 04.docx</a>
15	E3-FORMATO N° 05	<a href="#">E3-FORMATO 05.xlsx</a>
	E3-FORMATO N° 06	<a href="#">E3-FORMATO 06.xlsx</a>



### FORMATOS - ETAPA 3: ESTANDARIZACIÓN

### GUÍA DE EVALUACIÓN - ETAPA 3

E3-FORMATO N° 01

**COMPONENTE:** Gestión de riesgos que afectan la integridad pública

**ASPECTO EVALUADO:** MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS CONFORME A LA GUÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS

**Pregunta 04:** ¿La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, monitorea el cumplimiento de las medidas de prevención y/o mitigación de los riesgos de corrupción identificados conforme a la Guía aprobada por la Secretaría de Integridad Pública (Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP)?

Riesgo de corrupción identificado	Número de medidas de PREVENCIÓN incorporadas de acuerdo a la Ficha 3	Porcentaje de medidas de prevención que se encuentran en estado de "IMPLEMENTADA"	Porcentaje de medidas de prevención que se encuentran en estado de "NO IMPLEMENTADA"	Porcentaje de medidas de prevención que se encuentran en estado de "EN PROCESO"	Porcentaje de medidas de prevención que se encuentran en estado de "NO IMPLEMENTADA"	Número de medidas de MITIGACIÓN incorporadas de acuerdo a la Ficha 3	Porcentaje de medidas de mitigación que se encuentran en estado de "IMPLEMENTADA"	Porcentaje de medidas de mitigación que se encuentran en estado de "NO IMPLEMENTADA"	Porcentaje de medidas de mitigación que se encuentran en estado de "EN PROCESO"



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría de  
Integridad Pública


**Nota:**

- Los riesgos deben ser redactados de acuerdo a la ficha 1 de la guía para la gestión de riesgos.
- En caso de tener medidas de prevención y/o mitigación con fecha de implementación posterior a la fecha de reporte, dichas medidas no deben ser consideradas en el conteo de las medidas.
- En caso la entidad no tenga la obligatoriedad de implementar las medidas de mitigación, debe sustentar adecuadamente los motivos por los que no se encontraría en la obligación.



**GUÍA DE EVALUACIÓN - ETAPA 3**

E3-FORMATO N° 02

COMPONENTE 3: Transparencia, Datos abiertos y Redición de Cuentas

MATRIZ DE SEGUIMIENTO A LA PRESENTACIÓN DE LAS DJI POR LOS SUJETOS OBLIGADOS

Pregunta 05: ¿Los sujetos obligados por la Ley N° 31227 cumplen con presentar la DJI en las oportunidades y plazos señalados en la norma?

Alternativa seleccionada: (Marcar con una X según corresponda de acuerdo al porcentaje de servidores que cumplieron con presentar OPORTUNAMENTE la DJI)	Al menos el 90%	<input type="checkbox"/>	Al menos el 06%	<input type="checkbox"/>	Menos del 60%	<input type="checkbox"/>
--	-----------------	--------------------------	-----------------	--------------------------	---------------	--------------------------

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE DJI							
DATOS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL PERIODO EVALUADO					DATOS DE CUMPLIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE LA DJI EN EL PERIODO EVALUADO		
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	BASE LEGAL DE OBLIGACIÓN	FECHA INICIO	FECHA CESE	INICIO (dentro del plazo, tardío o incumplimiento)	PERIODICA (dentro del plazo, tardío o incumplimiento)	CESE (dentro del plazo, tardío o incumplimiento)

Nota: Debe añadir los campos que requiera para presentar la información completa



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría de Integridad Pública

	Total de Sujetos Obligados - Inicio	Presentaron DJI - Inicio dentro del Plazo	Presentaron DJI - Inicio de forma tardía	NO Presentaron DJI - Inicio (incumplimiento)
NÚMERO				
PORCENTAJE				

	Total de Sujetos Obligados - Periódica	Presentaron DJI - Periódica dentro del Plazo	Presentaron DJI - Periódica de forma tardía	NO Presentaron DJI - Periódica (incumplimiento)
NÚMERO				
PORCENTAJE				

	Total de Sujetos Obligados - Cese	Presentaron DJI - Cese dentro del Plazo	Presentaron DJI - Cese de forma tardía	NO Presentaron DJI - Cese (incumplimiento)
NÚMERO				
PORCENTAJE				

Leyenda:

**Dentro del plazo:** Los sujetos obligados presentaron su DJI en el plazo legal establecido

**Presentación Tardía:** Los sujetos obligados presentaron su DJI fuera del plazo legal establecido

**Incumplimiento:** Los sujetos obligados no han presentado su DJI



GUÍA DE EVALUACIÓN - ETAPA 3

**E3-FORMATO 04**

**Componente 6: Comunicación y Capacitación**

**Aspecto Evaluado: Difusión interna y externa**

**PREGUNTA 14: ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, ha realizado acciones de difusión interna y externa orientados a generar una cultura de integridad? (no se considera las actividades de capacitación, charlas o similares)**

**Declaración Jurada**

Yo, (*Nombre completo del Oficial de Integridad*); Oficial de Integridad de (*nombre de la entidad*); en el marco de la implementación del Modelo de Integridad, declaro que la entidad ha realizado las siguientes actividades de difusión interna y externa orientados a generar una cultura de integridad:

N° de acciones de difusión	Tipo de acción de difusión desarrollada (flyer, afiche, video, etc.)	Medio a través del cual se realizó la difusión (correo electrónico, publicación en zonas de alto tránsito, equipos informáticos, etc.)	Fecha de ejecución de la acción de difusión realizada
<u>INTERNAS</u>			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			



N° de acciones de difusión	Tipo de acción de difusión desarrollada (flyer, afiche, nota de prensa, video, etc.)	Medio a través del cual se realizó la difusión (publicación en zonas de atención al público, link de la publicación, redes sociales, etc.)	Fecha de ejecución de la acción de difusión realizada
<u>EXTERNAS</u>			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Para efectos de su validación se adjuntan los siguientes anexos<sup>1</sup>, **por cada difusión:**

- Correo electrónico
- Capturas de pantalla
- Fotografías
- Flyer
- Afiche, etc.

Lima, xx de xx de 20xx

*(firma)*

\_\_\_\_\_  
(Nombre completo del Oficial de Integridad)  
Oficial de Integridad de (nombre de la entidad)

<sup>1</sup> Los anexos descritos son de presentación obligatoria para la validación de la pregunta 11.



## GUÍA DE EVALUACIÓN - ETAPA 3

### E3-FORMATO 05

Componente 7: Canal de denuncias  
ASPECTO EVALUADO: MONITOREO SOBRE LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS DENUNCIAS PRESENTADAS

Pregunta 15: ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, cumple con los plazos de trámite para la atención oportuna de las denuncias y medidas de protección al denunciante requeridas, otorgadas y denegadas?

Fecha de presentación de la denuncia	Requerimiento de subsanación de la denuncia (Si/No)	Oportunidad de derivación de la denuncia: Dentro del Plazo/Fuera del Plazo (*)	Áreas receptoras: ST-PAD/ OCI /PP	Acción de seguimiento (documento interno)	Estado de la denuncia: Resuelto / En Proceso / Prescrito

(\*) Tomar en consideración los plazos definidos en la Directiva N° 002-2023-PCM/SIP



## GUÍA DE EVALUACIÓN - ETAPA 3

E3-FORMATO 06

Componente 7: Canal de denuncias

**ASPECTO EVALUADO: MONITOREO SOBRE LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE REQUERIDAS, OTORGADAS Y DENEGADAS**

**Pregunta 15: ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, cumple con los plazos de trámite para la atención oportuna de las denuncias y medidas de protección al denunciante requeridas, otorgadas y denegadas?**

Fecha de presentación requerimiento de medida de protección al denunciante	Tipo de medida de protección requerida: Medida de protección laboral u otros mecanismos. No aplica la reserva de identidad, al ser esta inherente al procedimiento mismo	Cumplimiento de requisitos (Sí / No)	Derivación a Recursos Humanos: Dentro del plazo/Fuera del plazo	Decisión de Recursos Humanos: Aplicable/Inaplicable	Cumplimiento de implementación: Dentro de los 15 días/Fuera de los 15 días.