



Resolución Directoral

N° 133 -2025 DE/ENAMM

Callao, 27 MAR 2025

Visto el Memorandum N° 015-2023/ENAMM/UNFIIN de fecha 26 de marzo de 2025, suscrito por el Oficial de Integridad de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", y;

CONSIDERANDO:

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

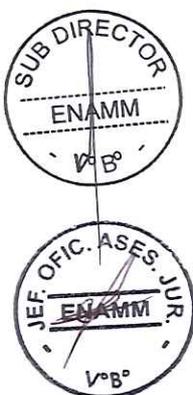
Que, mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, la cual señala como objetivo general el "contar con instituciones transparentes e íntegras que practiquen y promueven en el ámbito público, sector empresarial y sociedad civil; y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

Que, con fecha 06 de enero de 2017 fue promulgado el Decreto Legislativo N° 1327 "Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe", cuyo objeto es establecer procedimientos y mecanismos para facilitar e incentivar las denuncias realizadas de buena fe de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe, señalando en su artículo 3° que es de aplicación a todas las entidades descritas en el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, con excepción de aquellas contenidas en su inciso 8, estando comprendida dentro de dichas entidades esta Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau";



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

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



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

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

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

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

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

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

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

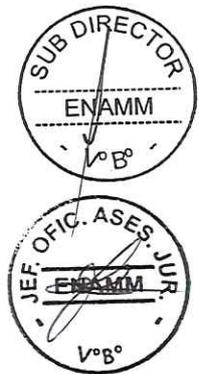
Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2019-PCM/SIP de fecha 24 de julio del 2019, fue aprobada la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública";

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

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

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

Que, el numeral 6.5.6 de la Directiva dispone que cuando la entidad no cuente con una Oficina de Integridad Institucional y mantenga una estructura orgánica pequeña, recursos presupuestales limitados y un mínimo



de riesgos de corrupción; la función de integridad recae en la máxima autoridad administrativa, quien la puede delegar a un servidor civil dentro de su despacho, sin que ello implique la delegación de la responsabilidad; asimismo, que la delegación de la función de integridad se materializa a través de una resolución de la máxima autoridad administrativa, en la que se precise sus funciones, líneas de coordinación, entre otros aspectos que considere pertinente;

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

Que, por Resolución Directoral N° 203-2024 DE/ENAMM de fecha 05 de julio de 2024, se delega las funciones de Integridad y anticorrupción a la Sección de Personal de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau";

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

Que, mediante documento de visto el Subdirector de este Centro Superior de Estudios solicita la formalización del acto con el cual se disponga la aprobación del Programa de Integridad de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" – 2025 – Versión 01;

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

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Programa de Integridad de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" – 2025 – Versión 01, el cual como anexo forma parte integrante de la presente resolución.



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

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

Regístrese, comuníquese y archívese.

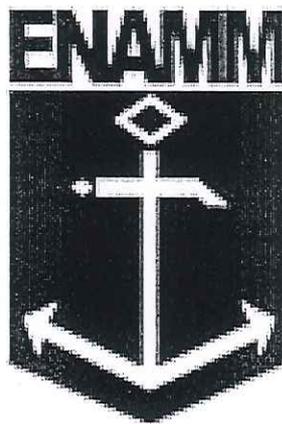


Capitán de Navío
Director de la Escuela Nacional de
Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"
Juan Carlos GONZALES Injoque
00931597



PROGRAMA DE INTEGRIDAD

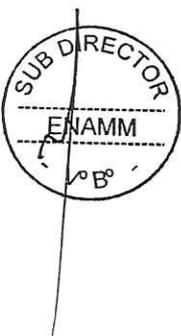
ESCUELA NACIONAL DE MARINA MERCANTE "ALMIRANTE MIGUEL GRAU"



AÑO 2025 - VERSIÓN 01

CONTENIDO

- I. Presentación
- II. Antecedentes del Órgano que Ejerce la Función de Integridad
- III. Diagnóstico
- IV. Objetivos
- V. Alcance
- VI. Mecanismos de Seguimiento
- VII. Matriz de acciones Programadas y Seguimiento



I. PRESENTACIÓN

La Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" - ENAMM, creada mediante Decreto Ley N° 18711 de fecha 29 de diciembre de 1970, adscrita al sector Defensa, es una institución de educación superior de nivel universitario.

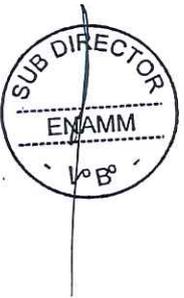
Tiene como Misión la formación de profesionales altamente calificados en las especialidades marítima, portuaria y de comercio exterior, brinda una educación profesional, científica y humanística de calidad. Fomentando la innovación, la sostenibilidad y el trabajo en equipo para contribuir al desarrollo de la infraestructura y el comercio global, capacitando a nuestros estudiantes para enfrentar los desafíos de la globalización, con un enfoque ético y de responsabilidad social.

Tiene como Visión Ser el Centro de Formación Marítima referente en la región, integrados al mundo global, comprometidos con el desarrollo sostenible y líder en la formación, perfeccionamiento y actualización de profesionales náuticos, portuarios y administración marítima y portuaria.

Los principios y valores institucionales que caracteriza la Marina Mercante está basado en la formación y desarrollo de los cadetes, alumnos y personal que labora en la institución, con integridad, compromiso, Lealtad, autoridad y liderazgo, veracidad, justicia y equidad, transparencia y capacidad de respuesta

Este programa busca promover una cultura organizacional basada en principios éticos, transparencia y cumplimiento normativo, establecer acciones concretas para prevenir y combatir la corrupción, cerrar brechas identificadas, y promover la integridad pública. La corrupción, como problema público, genera graves pérdidas económicas, afecta derechos fundamentales y socava la confianza ciudadana y la eficiencia de la administración pública.

Con este programa, la ENAMM reafirma su compromiso de implementar una estructura sólida de prevención de la corrupción y un modelo de integridad basado en buenas prácticas recomendadas por el Estado peruano. A través de este esfuerzo, contribuimos al desarrollo de una gestión pública más transparente, eficiente y confiable.



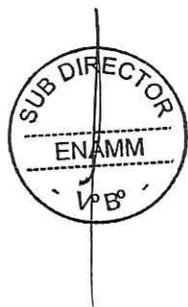
II. ANTECEDENTES ANTECEDENTES DE LA UNIDAD ORGÁNICA QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INTEGRIDAD

Con Resolución Directoral N° 203-2024 DE/ENAMM de fecha 05 de julio del 2024, se delega las funciones de integridad y Anticorrupción a la Sección de Personal de este Centro Superior de Estudios.

Actualmente la Unidad Funcional en el marco de sus funciones, mantiene el proceso de implementación del modelo de integridad en coordinación con el Ministerio de Defensa, realizando la evaluación a la implementación del modelo de integridad de la **Etapa N° 01** al mes de octubre del 2024, equivalente al 0.42% del nivel de avance en la Primera Etapa y una brecha de implementación de 0.58%.

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

Con la promulgación de la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública", se establecen las disposiciones para una adecuada implementación de las funciones de integridad, como la ubicación de la Oficina de Integridad o la que haga sus veces dentro de la estructura orgánica de la entidad, las funciones que asume, las responsabilidades que tienen los funcionarios en la implementación de la función de integridad, así como el requisito que debe cumplir el funcionario designado como Oficial de Integridad.



Con Resolución Directoral N° 004-2025 DE/ENAMM de fecha 09 de enero del 2025, se designa al Oficial de Integridad estableciendo las funciones de integridad de la ENAMM.

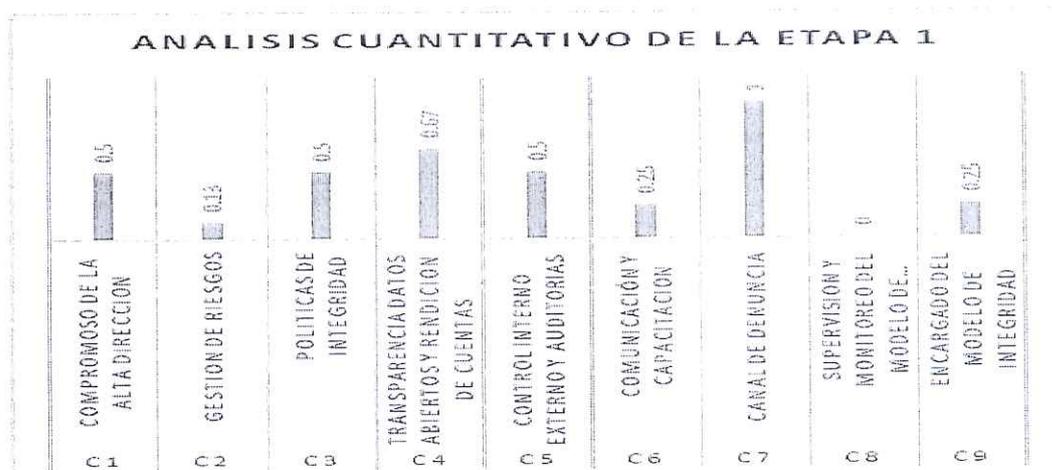
III. DIAGNÓSTICO

La Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros ha diseñado el Índice de Capacidad Preventiva (ICP), como la herramienta que permite medir los avances de la implementación del Modelo de Integridad, por parte de la entidad, el mismo que se divide a la fecha en DOS (02) etapas (1 y 2) y permite evaluar de forma estandarizada la implementación de los componentes del referido Modelo de Integridad, priorizando aquellas acciones que por su relevancia o nivel de desarrollo las entidades deberían implementar para optimizar su capacidad de prevención.

Para la identificación de brechas e implementación del modelo de integridad se ha utilizado el Índice de Capacidad Preventiva - ICP, de conformidad con lo establecido en la Directiva N° 002- 2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público", aprobada mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP actualizando en la nueva Guía de Evaluación del Modelo de Integridad Etapa N° 01 y Etapa N° 02 aprobado con la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2025-PCM/SIP de fecha 24 de febrero del 2025.

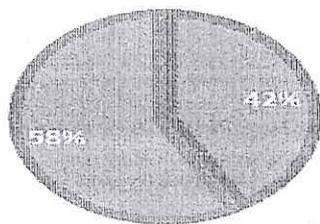
Los resultados del Índice de Capacidad Preventiva frente a la corrupción 2024, fueron publicados fines de enero 2025 por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros y en cuyo reporte señala que, la categoría alcanzada por la ENAMM en el Ranking de entidades del Poder Ejecutivo con una brecha para la Etapa N° 01 "Inicial" de 0.58% con escala de valoración de "Deseable".

ÍNDICE DE CAPACIDAD PREVENTIVA FRENTE A LA CORRUPCIÓN (IPC) ETAPA N° 01 – AÑO 2024



RESULTADO ETAPA 1

■ AVANCE ■ BRECHA



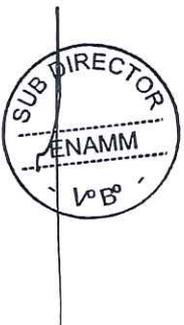
Se ha establecido la evaluación de la implementación por componente del Modelo de Integridad en ENAMM a diciembre del 2024, cuya evaluación ha permitido determinar las acciones para el Programa de Integridad 2025.

Diagnóstico de la ETAPA N° 01

| N° | COMPONENTE | % | Diagnóstico |
|----|--|------|---|
| 1 | Compromiso con la Alta Dirección | 0.50 | Incorporar la Función de Integridad conforme a la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP |
| 2 | Gestión de Riesgos | 0.13 | Fortalecer las capacidades del personal de la unidad de organización que ejerce el rol conductor y del personal de al menos el 80% de todas las unidades de organización que ejercen el rol técnico en el proceso de riesgos que afectan la integridad pública en el marco de la Guía aprobada por la Secretaría de Integridad Pública (Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP). Asignar el rol conductor, técnico y consultivo a las unidades de organización responsables del proceso de identificación, evaluación y tratamiento de riesgos que afectan la integridad pública en el marco de la Guía aprobada por la Secretaría de Integridad Pública (Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP). |
| 3 | Políticas de Integridad | 0.50 | incorporar mecanismos que aseguren que asegure la transparencia e integridad en los procesos de contratación de personal. |
| 4 | Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas | 0.67 | Atender oportunamente las solicitudes de acceso a la Información pública |
| 5 | Controles Interno, externo y auditoría | 0.50 | Cumplir con todos los entregables para la implementación del Sistema de Control Interno |
| 6 | Comunicación y capacitación | 0.25 | Desarrollar, como mínimo, 2 actividades de capacitación o charlas vinculadas a temas de ética, integridad pública o similares (temas distintos por cada actividad), con una participación |



| | | | |
|---|--|------|---|
| | | | de al menos el 10% de servidores de la entidad en cada una. |
| 7 | Canal de denuncias | 1.00 | Realizar, como mínimo por cada trimestre, 2 acciones de difusión interna y 2 acciones de difusión externa orientadas a generar una cultura de integridad. |
| 8 | Supervisión y monitoreo del Modelo de Integridad | 0.00 | Proponer a la máxima autoridad administrativa la mejora en la forma de incorporación de la función de integridad de acuerdo al marco normativo vigente . Sostener como mínimo 3 reuniones de coordinación con las unidades de organización que participan en la implementación para el seguimiento del Modelo de Integridad. |
| 9 | Encargado del Modelo de Integridad | 0.25 | Comunicar, como mínimo 5 veces, a todas las unidades de organización de la entidad que la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces es la encargada de brindar orientación y asistencia técnica respecto de las actividades relacionadas con la implementación del Modelo de Integridad. |
| | ÍNDICE DE CAPACIDAD PREVENTIVA | | AVANCE: 0.42 BRECHA: 0.58 |



Historial de avance de la Etapa N° 01:

| N° | COMPONENTE | Dicie 2021 | Junio 2022 | Dicie 2022 | Dicie 2023 | Dic 2024 |
|----|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 1 | Compromiso con la Alta Dirección | 0.08 | 0.33 | 0.33 | 0.89 | 0.50 |
| 2 | Gestión de Riesgos | 0.50 | 0.50 | 0.33 | 1.00 | 0.13 |
| 3 | Políticas de Integridad | 0.36 | 0.80 | 0.60 | 0.60 | 0.50 |
| 4 | Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas | 0.40 | 0.53 | 0.67 | 0.61 | 0.67 |
| 5 | Controles Interno, externo y auditoría | 0.50 | 0.50 | 0.50 | 0.50 | 0.50 |
| 6 | Comunicación y capacitación | 0.50 | 0.72 | 0.95 | 0.58 | 0.25 |
| 7 | Canal de denuncias | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1 | 1.00 |
| 8 | Supervisión y monitoreo del Modelo de Integridad | 1.00 | 0.50 | 1.00 | 0.75 | 0.00 |
| 9 | Encargado del Modelo de Integridad | 0.33 | 0.25 | 0.69 | 0.67 | 0.25 |
| | ÍNDICE DE CAPACIDAD PREVENTIVA | 0.54 Aceptable | 0.59 Aceptable | 0.68 Deseable | 0.68 Deseable | 0.42 Deseable |

Historial de avance de la ETAPA N° 02:

| N° | COMPONENTE | Dicie 2022 | Dicie 2023 | Dic 2024 |
|----|--|--------------------------|-------------|--|
| 1 | Compromiso con la Alta Dirección | 0.89 | 0.33 | N O S E P R E S E N T Ó |
| 2 | Gestión de Riesgos | (*) | 0.50 | |
| 3 | Políticas de Integridad | 0.83 | 0.20 | |
| 4 | Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas | 0.33 | 0.00 | |
| 5 | Controles Interno, externo y auditoría | 1 | 0.00 | |
| 6 | Comunicación y capacitación | 1 | 1.00 | |
| 7 | Canal de denuncias | 0.00 | 0.25 | |
| 8 | Supervisión y monitoreo del Modelo de Integridad | (*) | 0.50 | |
| 9 | Encargado del Modelo de Integridad | 0.00 | 0.00 | |
| | ÍNDICE DE CAPACIDAD PREVENTIVA | 0.58 Aceptable | 0.25 | |

Los resultados muestran las brechas que se buscan reducir o cerrar en materia de integridad en la ENAMM a través de las diversas acciones y/o actividades que forman parte del Programa de Integridad 2025, por lo que se detalla las acciones, meta, indicador, medio de verificación, plazo para la implementación, así como las unidades orgánicas e involucrados.

IV. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL: Promover una cultura de integridad a nivel institucional, basada en valores éticos y principios de conducta a través de la implementación del Modelo de Integridad que garantice la lucha contra la corrupción, asegurando la participación activa y el conocimiento de todos los servidores de la ENAMM.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantizar la transparencia y el acceso a la información pública de la ENAMM, promoviendo la rendición de cuentas.
- Fortalecer la cultura de integridad en la entidad y de ética pública mediante capacitaciones en materia de integridad dirigida y ética pública a los servidores/as para el buen desempeño de sus funciones.
- Consolidar la gestión de conflictos de intereses y la gestión de intereses dentro de la institución.

- Optimizar los mecanismos para la gestión de denuncias y protección asegurando un sistema eficaz y seguro para reportar las irregularidades.
- Prevenir los riesgos asociados a la falta de integridad que se puedan dar dentro de la institución.

V. ALCANCES

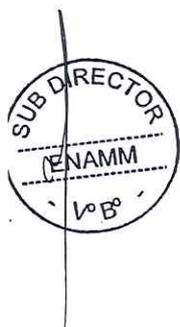
El presente Programa de Integridad contiene acciones a desarrollar desde la fecha de su aprobación hasta el 31 de diciembre de 2025.

VI. MECANISMO DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN

La Resolución Directoral N° 203-2024 DE/ENAMM de fecha 05 de julio del 2024, Delegar las funciones de integridad y Anticorrupción a la Sección de Personal de este Centro Superior de Estudios quien será la encargada de la implementación de la función de integridad en la entidad a cargo del Oficial de Integridad Titular y Suplente designado por el titular. Considerando que la Unidad Funcional de Gestión de Control Interno, Integridad y Anticorrupción no cuenta con recursos ni personal dedicado en exclusividad para realizar las tareas que corresponden en materia de integridad, y en tanto se aprueba sus documentos de gestión, corresponde a los órganos y unidades orgánicas competentes de la entidad, prestar el apoyo necesario para implementar las medidas en materia de integridad que le indique la Sección de Personal de conformidad con el deber de colaboración establecido en el artículo 3 de la mencionada resolución.

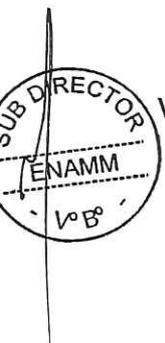
El seguimiento al Programa de Integridad se realiza de manera semestral a través de la actualización del Índice de Capacidad Preventiva frente a la corrupción, por tanto las Unidades Orgánicas e Involucrados serán responsables de ejecutar las acciones que coadyuven a la implementación del modelo de integridad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

Al respecto, los responsables de las funciones de integridad en la ENAMM deben efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de las acciones detalladas en el presente Programa. El monitoreo de las acciones propuestas en el presente Programa de Integridad se realizará de manera trimestral, para lo cual la/el responsable de las funciones de integridad en la ENAMM deberá informar por escrito a la Unidad Funcional de Gestión de Control Interno, Integridad y



Anticorrupción, dentro del plazo de los diez (10) días siguientes de concluido el trimestre monitoreado, los resultados del mismo. En ese sentido, las actividades de monitoreo se realizarán de acuerdo al siguiente detalle:

| TRIMESTRE | PERIODO | MES DE INFORME |
|-------------------|--------------------------|----------------|
| Primer Trimestre | Enero a marzo 2025 | Abril 2025 |
| Segundo Trimestre | Abril a Junio 2025 | Julio 2025 |
| Tercer Trimestre | Julio a Setiembre 2025 | Octubre 2025 |
| Cuarto Trimestre | Octubre a Diciembre 2025 | Enero 2025 |



VII. MATRIZ DE ACCIONES PROGRAMADAS Y SEGUIMIENTO

Se adjunta al presente el anexo, "Matriz del Programa de Integridad - Año 2025", el cual presenta las acciones, indicadores, medios de verificación, responsables, plazos, las mismas que se dividen por etapas, así como también se presenta a nuestro equipo de trabajo.

Equipo de Trabajo:

| Nº | Apellidos y Nombre | Rol |
|----|--|--------------------------------|
| 1 | C. de F. Manuel Fernando Zevallos Roman | Oficial de Integridad Titular |
| 2 | Ninnoska Angeldonis Vizarreta | Jefe de la Seccion de Personal |
| 3 | Jefe de la Oficina de Administración | |
| 4 | Jefe de la Sección de Personal | |
| 5 | Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios | |
| 6 | Jefe de la Oficina de Promoción Institucional | |
| 7 | Asesor Legal de la Dirección | |
| 8 | Nancy VILLALOBOS Cervera | Asistente Administrativo |

MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD 2025 - ENAMM

| N° | Compo nente | Acción | META | Indicador | Medio de verificación | Plazo para implementación | | | | Unidad Responsable / Involucrados |
|----------------|---|--|------|---|---|------------------------------|--------------|--------------|--------------|---|
| | | | | | | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | |
| ETAPA I | | | | | | | | | | |
| C1 | COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN | Incorporar la función de Integridad conforme a la Directiva N°001-2024-PCM/SIP | 1 | RD que incorpora la función de integridad | Formato 01-D | X | | | | UNFIN |
| | | Elaborar el programa de Integridad del año evaluado conforme a los pautas de la Secretaría de Integridad | 1 | Programa de integridad aprobado | Resolución de aprobación del programa de integridad de la institución | X | | | | UNFIN |
| C2 | GESTION DE RIESGO | Fortalecer las capacidades del personal de la unidad de organización que ejerce el rol conductor y del personal de al menos el 80% de todas las unidades de organización que ejercen el rol técnico en el proceso de riesgos que afectan la integridad pública en el marco de la Guía aprobada por la Secretaría de Integridad Pública (Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP). | 2 | Porcentaje del personal capacitado en gestión de riesgos de integridad pública | Registro de Asistencia de capacitación Informe de seguimiento y evidencias del fortalecimiento de dicha capacitación | X | | | | UNFIN |
| | | Asignar el rol conductor, técnico y consultivo en las Unidades Orgánicas Competentes como responsables del proceso de identificación, evaluación y tratamiento de riesgos que afectan la integridad pública | 1 | Documento que designa a los responsables del proceso de identificación, evaluación y tratamiento de riesgos que afectan la integridad pública | Resolución Jefatural que designa al personal en el rol conductor, técnico y consultivo en las Unidades Orgánicas. | X | | | | |
| C3 | POLÍTICA DE INTEGRIDAD | Incorporar mecanismos que aseguren la transparencia e integridad en los procesos de contratación de personal, incluir las publicaciones de la convocatoria | 1 | Porcentaje de procesos de contratación publicados y realizados conforme a los criterios establecidos de transparencia e integridad | Registro de Convocatoria y proceso de selección Actas de evaluación de candidatos Denuncias o reportes de irregularidades | X | X | X | | OFICINA DE PERSONAL |
| | | Atender oportunamente las solicitudes de acceso a la información pública, Garantizando el tiempo de respuesta adecuado | 1 | Porcentaje de solicitudes de Acceso a la Información Pública atendidas dentro del plazo establecido | Registro de solicitudes recibidas y atendidas Informe de Cumplimiento del tiempo de respuesta | X | X | X | | FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL REGISTRO DE VISITAS EN LINEA Y AGENDAS OFICIALES UNFIN |
| C5 | CONTROLES INTERNO, RENDICIÓN DE CUENTAS Y AUDITORÍA | Presentación oportuna de los siete (07) entregables para la implementación del SCI en el aplicativo de la CGR. | 7 | Número de constancias emitidas por la CGR | Constancias de cumplimiento emitidas por el sistema del Aplicativo de la CGR. El tipo de los reportes entregables se detalla en la Guía | X | | X | | UNFIN |





| OFICINA DE PERSONAL | UNFIN | X | X | X | X | Informe interno de cuatro (4) charlas de difusión y/o actividades de capacitación. | X | X | X | OFICINA DE PERSONAL |
|---------------------|---|---|--|---|---|--|---|---|---|---------------------|
| C6 | COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN | 4 | Coordinación para el desarrollo de jornadas de difusión y/o capacitaciones de corta duración (charlas, seminarios o talleres) para los servidores, sobre temas vinculados a Ética e Integridad Pública. Estas actividades no necesitan estar aprobados en el PDP 2024. | Número de informes presentados = 4 | 4 | Informe interno de cuatro (4) charlas de difusión y/o actividades de capacitación. | X | X | X | OFICINA DE PERSONAL |
| C7 | CANAL DE DENUNCIAS | 1 | Realizar, como mínimo por cada trimestre, 2 acciones de difusión interna y 2 acciones de difusión externa orientados a generar una cultura de integridad. | numero de denuncias recibidas y atendidas a través de la plataforma | 1 | informe de seguimiento de denuncia, estadística de uso y reporte de atención de los ciudadanos | X | | | UNFIN |
| C8 | SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL MODELO INTEGRIDAD | 1 | Proponer a la máxima autoridad administrativa la mejora en la forma de incorporación de la función de integridad de acuerdo al marco normativo vigente. | Remitir memorandum | 1 | Memorandum recomendando la incorporación de las funciones de integridad en la institución | X | | | UNFIN |
| C9 | ENCARGADO DEL MODELO DE INTEGRIDAD | 5 | Sostener, como mínimo, 3 reuniones de coordinación con las unidades de organización que participan en la implementación para el seguimiento del Modelo de Integridad. | Nº de actas | 5 | Elaboración de Actas de reuniones | X | X | X | UNFIN |
| C9 | ENCARGADO DEL MODELO DE INTEGRIDAD | 6 | Comunicar, como mínimo 5 veces, a todas las unidades de organización de la entidad que la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces es la encargada de brindar orientación y asistencia técnica respecto de las actividades relacionadas con la implementación del Modelo de Integridad. | Seis (06) memorándum de comunicación sobre la responsabilidad de la UNFIN de brindar orientación y asistencia técnica | 6 | Seis (06) Memorándum dirigida a las áreas comunicando el brindar orientación y asistencia técnica. | X | X | X | UNFIN |
| ETAPA II | | | | | | | | | | |
| C1 | COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN | 1 | Elaboración de una matriz que relacione a los servidores de la UNFIN en el cumplimiento de las líneas de trabajo, asegurando el cumplimiento de las líneas de trabajo prioritarias en las materias de: Monitoreo y Evaluación, Gestión de Riesgos, Capacitaciones y Comunicación así como denuncia y protección al denunciante. | Nº de servidores asignados | 1 | 1. Formato 01 2. Copia Órdenes de servicio en los casos que corresponda | X | | | OFICINA DE PERSONAL |
| C1 | COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN | 1 | La entidad incorpora los términos "integridad", "ética" o "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. | Elaboración de formato Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI) | 1 | 1. Formato 02. E2-FORMATO 02. 2. Aprobación del Plan Estratégico Institucional de la entidad (vigente). 3. Aprobar el Plan Operativo Institucional de la entidad (vigente). | X | X | X | UNFIN |
| C1 | COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN | 2 | Participar en reuniones del Sector Defensa evidenciando actas de reunión con las Oficinas de Integridad Institucional precisando: I) Lugar, fecha y hora de la reunión, II) participantes (Nombres y cargos) III) Entidad; IV) Motivo de la reunión y/o temas tratados V) Compromisos/Acuerdos (de corresponder). Como anexo se deberán adjuntar las comunicaciones para coordinar la reunión. | NO APLICA | 2 | NO APLICA | | | | |

| C2 | GESTION DE RIESGO | Identificación y evaluación de riesgos que puedan afectar la integridad de los productos priorizados | 1 | Actas que aprueben las Matriz de Riesgos de los procesos misionales y de soporte | Informe de la Unidad de Integridad que señale el análisis efectuado para la identificación de riesgos que podrían afectar la integridad pública en todos los procesos misionales y de soporte. Registros de capacitación: Listas de asistencia y materiales utilizados en sesiones de formación sobre gestión de riesgos e integridad dirigidos al personal de la entidad. | X | X | X | DIRECCION ACADEMICA DE PREGRADO, POSGRADO Y CAPACITACION |
|----|---|--|---|--|---|---|---|---|--|
| | Brindar asistencia técnica a las áreas involucradas con rol técnico en el proceso de gestión de riesgos que afectan la integridad pública. | | 1 | Registro de asistencia de brindar asistencia técnica | Formato 04. Registro de Asistencia, informe de brindar asistencia técnica | X | X | X | DIRECCION ACADEMICA DE PREGRADO, POSGRADO Y CAPACITACION |
| | Brindar asesoramiento a la máxima autoridad administrativa para el registro y actualización de la información en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses (SIDJI). | | 2 | Documento de asesoramiento realizados | Documento que detalle las acciones de asesoramiento brindado para el registro y actualización de información en el SIDJI, con precisión de las altas y bajas producidas en el periodo evaluado | X | X | X | OFICINA DE PERSONAL |
| | La Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Logística han utilizado la Plataforma de Debita Diligencia del Sector Público para verificar antecedentes y alertas de riesgos antes de la contratación de personal y proveedores. Este procedimiento ha permitido fortalecer la transparencia y prevenir conflictos de interés en las contrataciones. | | 2 | Documento de Debita Diligencia del Sector Público. | 1. Informe de la Oficina de Recursos Humanos en el que precise si ha hecho uso de la Plataforma de Debita Diligencia del Sector Público en los procesos de contratación de personal. 2. Informe de la Oficina de Logística en el que precise si ha hecho uso de la Plataforma de Debita Diligencia del Sector Público en los procesos de contratación de proveedores de servicios. | X | X | X | OFICINA DE PERSONAL Oficina de abastecimiento |
| | la entidad cuenta con procedimientos internos para el reconocimiento de servidores públicos que han desarrollado iniciativas y buenas prácticas en ética pública. Este procedimiento establece criterios de evaluación, mecanismos de postulación y tipos de reconocimientos, como certificaciones, menciones honoríficas o incentivos simbólicos. | | 1 | Número de servidores públicos reconocidos por su contribución en iniciativas y buenas prácticas de ética pública en el último año. | Documento que apruebe los procedimientos de reconocimiento. | X | X | X | OFICINA DE PERSONAL |
| | Aprobación de Código de Conducta verificando el cumplimiento de las pautas básicas establecidas por la Secretaría de Integridad Pública. | | 1 | Documento aprobado | 1. Resolución Directoral que aprueba el Código de Conducta | X | X | X | OFICINA DE PERSONAL |
| | POLITICA DE INTEGRIDAD | Los instrumentos de gestión de recursos humanos se encuentran alineados a la Ley N° 31419 y su Reglamento. | 1 | Verificar el cumplimiento | Documento (memorando/informe) de la Oficina de Recursos Humanos indicando que los instrumentos de gestión se encuentran alineados a la Ley N° 31419 y su Reglamento. | X | X | X | UNFIN |



| C6 | COMUNICACION Y C | | 1 | Elaboración de informe de precisión sobre proceso de inducción al personal | Informe de precisión Lista de participantes Materiales de inducción | X | X | X | UNFIIN OFICINA DE PERSONAL |
|----|---|---|---|--|--|---|---|---|---|
| C6 | | Coordinación para el desarrollo de jornadas de difusión y/o capacitaciones de corta duración (charlas, seminarios o talleres) para los servidores, sobre temas vinculados a Ética e Integridad Pública. | 1 | Plan de Comunicación Interna de la Entidad, vigente y aprobado | 1. Formato N° 08 2. Plan de Comunicación Interna de la Entidad, vigente y aprobado. | X | X | X | UNFIIN OFICINA DE PERSONAL |
| C7 | CANAL DE DENUNCIAS | Elaboración del Plan de Comunicación Interno de la Entidad que incorpore acciones de difusión en materia de integridad, elaborado en el marco del Sistema de Recursos Humanos. | 1 | CUATRO (04) comunicaciones internas y externas a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano implementadas | FORMATO N° 09 comunicaciones internas y externas efectuadas: - Difusión interna: Correos institucionales dirigidos a funcionarios y servidores. Fotografías de afiches en áreas de tránsito de la entidad. Intranet, captura de fondos de pantalla de equipos informáticos. - Difusión externa: Publicación en redes sociales. Difusión en página institucional. Fotografías de afiches en lugares de atención al público. | X | X | X | OFICINA DE PROMOCION INSTITUCIONAL OFICINA DE PERSONAL UNFIIN |
| C8 | SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL MODELO INTEGRIDAD | Elaborar y/o actualizar la directiva interna en cumplimiento del Canal de denuncias y medidas de protección al denunciante | 1 | Elaboración de Directiva | Aprobar Directiva | X | | | UNFIIN |
| C8 | | Realizar una encuesta en materia de integridad pública en la entidad | 1 | - Elaboración de encuesta de integridad - Elaboración de informe que contenga antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones de la encuesta | Informe de la encuesta realizada a los trabajadores de la Institución | X | | | UNFIIN |
| C8 | | Elaboración del informe de capacidad operativa correspondiente al año evaluado | 1 | Número de documentos emitidos | Informe de Capacidad Operativa de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces correspondiente al año de evaluación. | X | | | UNFIIN |
| C9 | ENCARGADO DEL MODELO | Evaluar al personal necesario para cubrir las líneas de trabajo prioritarias para el modelo de integridad institucional | 1 | Hacer requerimiento | 1. Formato 10. Documento solicitan un personal para cubrir las líneas de Trabajo | X | | | UNFIIN |
| C9 | | Brindar asesoramiento al personal Enamm sobre temas específicos en materia de integridad | 2 | Reporte de asistencia | Elaborar informes de la asesoría al personal | X | | | UNFIIN |
| C9 | | Realizar el monitoreo del cumplimiento del Programa de Integridad y reportar los avances mediante reuniones al titular de la entidad y a la máxima autoridad administrativa. | 1 | DOS (02) Informes | Dos (2) informes presentados al titular de la entidad y a la máxima autoridad administrativa y actas de las reuniones sostenidas con esta. | X | | | UNFIIN |



