



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



COFOPRI

**Programa de
Integridad**

- 2025 -



Unidad Funcional de Integridad Institucional

I. PRESENTACIÓN

El Organismo de Formalización de la Propiedad Informal, en adelante COFOPRI, es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, que fue creado en 1996 mediante Decreto Legislativo N° 803, Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal, como un organismo rector máximo, encargado de diseñar y ejecutar de manera integral y comprehensiva el Programa de Formalización de la Propiedad a nivel nacional, centralizando sus competencias y toma de decisiones con esta finalidad.

Tiene como función principal diseñar, normar, ejecutar y controlar el Proceso de Formalización de la Propiedad Predial y su mantenimiento en la formalidad, comprende el saneamiento físico y legal y la titulación, la formulación del Catastro predial, en el ámbito urbano y rural y transferir conocimientos y capacidades a los Gobiernos Regionales y Locales, en el marco del proceso de descentralización.

Ahora bien, considerando las funciones y competencias del COFOPRI, es preciso indicar que estas se vinculan con la misión institucional de la entidad, la misma que ha sido descrita expresamente en la Resolución Directoral N° D000008-2025-COFOPRI-DE, que aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030 del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI, siendo dicha misión, la siguiente:

“Prestar servicios de formalización y adjudicación de la propiedad predial urbana, así como la generación y actualización del catastro urbano, y el fortalecimiento de capacidades en materia de formalización y catastro, a favor de la población del ámbito urbano, entidades públicas y privadas, de manera oportuna, eficiente, eficaz, transparente, con la implementación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).”.

Su política institucional comprende la prestación de servicios de titulación de predios y la generación de catastro, se circunscribe en la política de eficiencia en la Gestión Pública; es decir, obtener el máximo de producción con menos recursos, mejor asignación del recurso y mayor cantidad en la obtención de los servicios públicos para el bienestar de los ciudadanos.

En ese contexto, con arreglo a las disposiciones establecidas por el Gobierno Nacional, el COFOPRI se encuentra comprometido con la implementación y fortalecimiento del Modelo de Integridad para brindar servicios de forma transparente, oportuna y eficiente implementando medidas efectivas para la garantizar la seguridad jurídica de quienes contratan bajo la información del registro.

Al respecto, el numeral 4.4 de la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, *“Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”*, en adelante los *“Lineamientos”*, aprobada por la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, define al modelo de integridad como 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. Vale decir, que es la herramienta que guía a las entidades del Estado en la implementación de una estructura de prevención de la corrupción con base en estándares y buenas prácticas internacionales.

Este modelo hace uso de 9 componentes que conforman el estándar peruano de integridad y el desarrollo de 3 etapas considerando como la primera de estas, la planificación, seguida del desarrollo de los componentes del Modelo de Integridad y, finalmente, el seguimiento según se muestra en el gráfico siguiente:

Gráfico N° 2: Modelo de Integridad



Fuente: RSIP N° 002-2021-PCM/SIP

De este modo, conviene indicar que la Actividad 1: Diagnóstico del desarrollo del modelo de integridad de la Etapa I: Planificación, de los Lineamientos, refiere que “el órgano que ejerce la función de integridad establece el estado actual de desarrollo del modelo de integridad, el cual se constituye como el punto de comparación que permite evidenciar las brechas de implementación en cada uno de los componentes del modelo...”.

Refiere además dicho instrumento normativo que “(…) esta medición se realiza a través del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción. La primera medición se denomina Línea de Base”.

Asimismo, de acuerdo a dicha medición resaltan ciertas brechas, los cuales deben cerrarse a través de la implementación de acciones específicas detalladas en el Programa de Integridad, ello, de conformidad con lo establecido en la Actividad 2: Elaboración del Programa de Integridad de la Etapa I: Planificación, de los Lineamientos.

En consecuencia, dicho documento normativo señala 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, según el estado actual del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción”.

Bajo dicho marco normativo y, considerando que el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, tiene por finalidad contar con un instrumento que establezca las

acciones priorizadas sobre la materia se deben adoptar para prevenir y combatir la corrupción e impulsar la integridad pública.

Con la finalidad de fortalecer la cultura de integridad en el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI, se está implementando el "Modelo de Integridad", involucrándose en esta acción a la Alta Dirección, así como las diferentes unidades de organización de la entidad.

En el orden descrito, la formulación del "Programa de Integridad 2025 del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal", define el curso de acción para cerrar las brechas identificadas como resultado de la evaluación de la implementación del Modelo de Integridad a través del Índice de Capacidad Preventiva (ICP) frente a la Corrupción, realizado por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Asimismo, la formulación del citado programa, considera como parte de su contenido, los resultados de la ejecución del "*Programa de Integridad del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal al 2024*", aprobado por la Resolución de Gerencia General N° D000049-2024-COFOPRI-GG.

II. ANTECEDENTES DE LA UNIDAD DEL ÓRGANO QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INTEGRIDAD

Mediante la Resolución de Gerencia General N° D000052-2021-COFOPRI-GG, del 26 de julio de 2021, se conformó la Unidad Funcional de Integridad Institucional del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI), la cual está integrada en el ámbito de la máxima autoridad administrativa, conforme al numeral 7.3.2 de la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP, "Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública", aprobada mediante la Resolución de la Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP del 02 de marzo de 2024.

Las funciones de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, son las establecidas en el numeral 8.3.2 de la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP, las mismas que son concordantes con las establecidas en el artículo 1 de la Resolución de Gerencia General N.º D000073-2024-COFOPRI/GG, del 12 de agosto de 2024, las cuales son las siguientes:

- a) Conducir la gestión de riesgos que afectan la integridad pública, en coordinación con la máxima autoridad administrativa y los órganos y unidades orgánicas de la entidad;
- b) Proponer ante la máxima autoridad administrativa de la entidad el programa de integridad y lucha contra la corrupción; así como supervisar su cumplimiento;
- c) Articular con la Secretaría de Integridad Pública la implementación del Modelo de Integridad en su entidad.
- d) Proponer la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los planes estratégicos de la entidad;
- e) Implementar, conducir y dirigir la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento;
- f) Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses;

- g) Coordinar con la máxima autoridad administrativa y los demás órganos o unidades orgánicas de la entidad, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del sistema de control interno;
- h) Coordinar e implementar el desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses, control interno y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción;
- i) Recibir, evaluar y derivar las denuncias que sobre supuestos actos de corrupción se reciban a través de los mecanismos habilitados por la entidad, asegurando la reserva de información cuando corresponda; asimismo, realiza el seguimiento y sistematización de la información relativa a la atención de denuncias.
- j) Otorgar las medidas de protección al denunciante o testigos cuando corresponda;
- k) Orientar y asesorar a los servidores civiles sobre dudas, problemas éticos, situaciones de conflicto de interés, así como sobre los canales de denuncias y medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos en materia de integridad;
- l) Monitorear la implementación del modelo de integridad en la entidad; y,
- m) Aquellas que por mandato normativo y en razón de la materia o especialidad le sean asignadas

III. DIAGNÓSTICO

La Secretaría de Integridad Pública (SIP) de la Presidencia del Consejo de Ministros creó el Índice de Capacidad Preventiva contra la Corrupción con el objetivo de evaluar los progresos en la adopción del modelo de integridad en las entidades del sector público. Esta herramienta permite medir de forma estandarizada cómo se aplican los nueve componentes del modelo de integridad en las instituciones de la administración pública.

La evaluación se realiza según un Estándar de Integridad definido por la SIP, distribuido en distintas fases, sumando un total de cinco etapas. El objetivo de este enfoque es establecer los estándares de manera periódica y promover una implementación progresiva, así como una evaluación constante del modelo de integridad en las entidades públicas.

En el mes de julio del 2024, la SIP aprobó las Guías de Evaluación del Modelo de Integridad para las Etapas N° 1¹, 2 y 3. En este marco, el COFOPRI cumplió con la presentación de la información para la evaluación anual del avance en la implementación del Modelo de Integridad, en el mes de noviembre del ejercicio 2024.

Respecto a la citada evaluación del año 2024, la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, presentó *“El Reporte Nacional de la Implementación del Modelo de Integridad, Enero 2025”*.

La etapa I tuvo un puntaje de 0.75 en el índice de capacidad preventiva frente a la corrupción, lo que representa 75% de implementación del modelo de integridad, con una brecha de 0.25, es decir 25%.

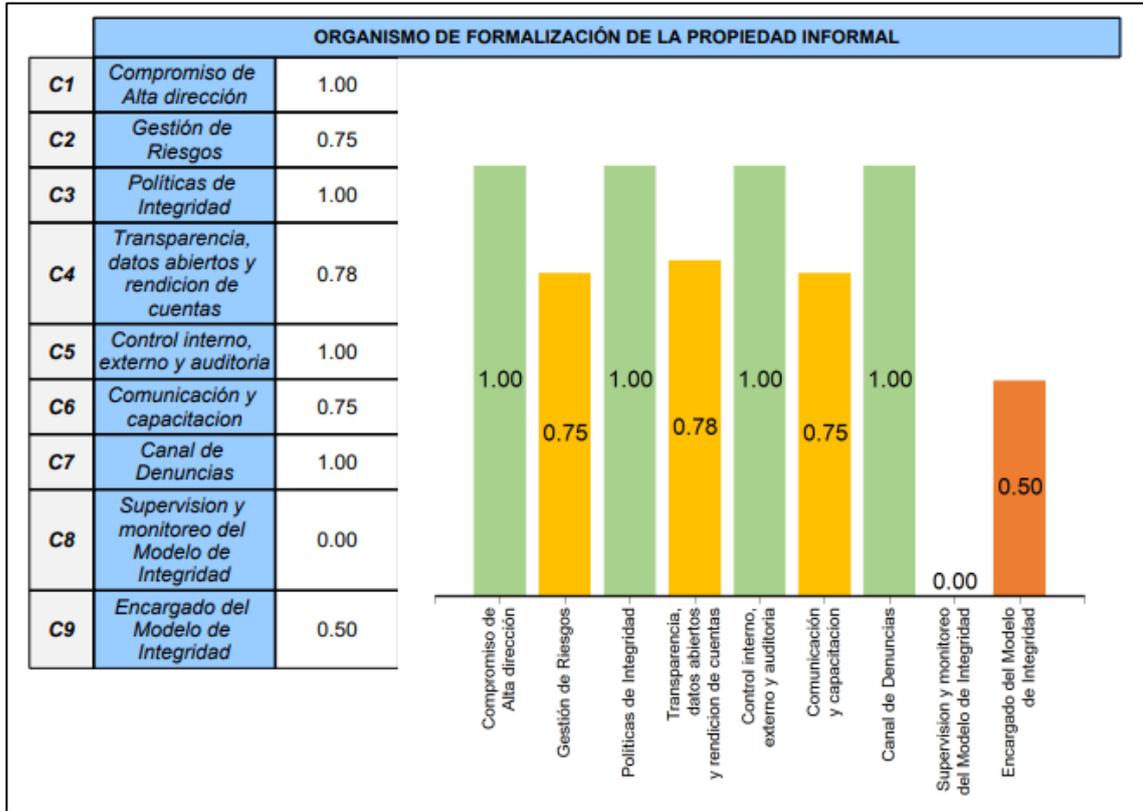
¹ De conformidad con la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.° 002-2025-PCM/SIP, se aprueba la versión 2 de la Guía de evaluación del Modelo de Integridad en la Etapa N° 1: Inicial

Cuadro N° 1: Resultados de la medición del Índice de Capacidad Preventiva, según los resultados de la Etapa 1, (Enero 2025)

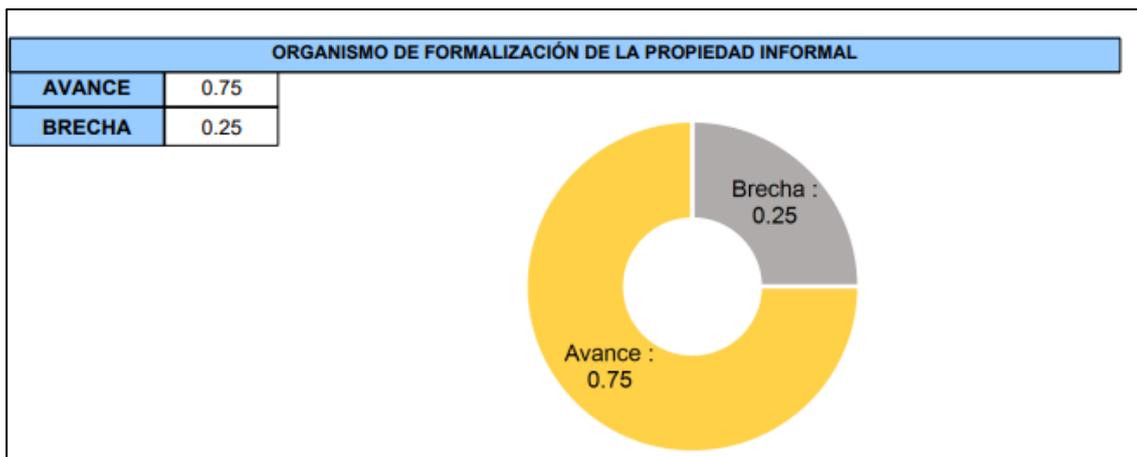
ETAPAS	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	ICP	Brecha
Etapa I	1.00	0.75	1.00	0.78	1.00	0.75	1.00	0.00	0.50	0.75	0.25

Fuente: Reporte Nacional de la Implementación del Modelo de Integridad, Enero 2025.²

**Cuadro N° 2:
Resultados de la medición del Índice de Capacidad Preventiva - Etapa 1**



² <https://www.gob.pe/institucion/pcm/informes-publicaciones/6425083-reporte-nacional-de-la-implementacion-del-modelo-de-integridad-2024>



En consideración del resultado obtenido en la evaluación realizada por la Secretaría de Integridad Pública el año 2024, y las brechas en los Componentes del Modelo de Integridad citados en los Cuadros N° 01 y N° 02, es que se ha elaborado el Programa de Integridad 2025 del COFOPRI, en el que se detallan las actividades a implementar, los responsables de su implementación, las metas para el periodo 2025, los medios de verificación, así como los plazos para su plena implementación; todo lo cual impulsará la implementación de las acciones que el COFOPRI viene desplegando, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Integridad Pública, para la promoción de la integridad y la lucha contra los actos de corrupción.

IV. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

El "Programa de Integridad 2025 del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI" tiene como objetivo promover la integridad pública a través de la implementación de acciones que permitan cerrar las brechas evidenciadas a partir de acciones relevantes que permitan el desarrollo, escalamiento y sostenibilidad del clima de integridad dentro de la entidad.

V. ALCANCE

El Programa de Integridad 2025 del COFOPRI, contiene acciones a desarrollar en el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del año 2025.

VI. DEFINICIONES OPERATIVAS

- 6.1. **Acto de Corrupción:** Describe aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso del poder público por parte de un servidor civil que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.
- 6.2. **Canal de denuncias:** Este componente implica implementar la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, así como aprobar los documentos normativos e implementar los mecanismos de protección al denunciante.
- 6.3. **Compromiso de la Alta Dirección:** Toda estrategia de integridad y de lucha contra la corrupción debe partir de la manifiesta y real voluntad política de parte de la más alta autoridad de la entidad. Para ello, el titular de la entidad debe tener claramente establecido no sólo la importancia de implementar una estrategia de integridad y lucha contra la corrupción, sino, sobre todo, la necesidad de su priorización y empoderamiento a los funcionarios e instancias que desarrollan

esta función. El compromiso de la alta dirección es el punto de partida para establecer una verdadera cultura de integridad.

- 6.4. **Comunicación y capacitación:** Componente del Modelo de Integridad que está referido a la inducción dirigida al personal entrante en materia de integridad, principios éticos, así como las sanciones a aplicar; también incluye la capacitación permanente en políticas de integridad al personal de la entidad, y la comunicación de la política de integridad al interior de la organización, así como a los proveedores, contrapartes de convenios, otras entidades y al público en general. Las acciones a implementarse en cuanto a comunicación y capacitación en materia de integridad devienen de evaluaciones del clima laboral y de la evaluación del nivel de satisfacción de las partes interesadas.
- 6.5. **Conflicto de Intereses:** Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del personal en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización.
- 6.6. **Controles internos, externo y auditoría:** El control interno se refiere a las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la propia entidad. Su objetivo es asegurar la correcta gestión de los recursos, bienes y operaciones. Por su parte el control gubernamental externo lo realiza la Contraloría General de la República o a través del OCl. Dicho control es por naturaleza externa y posterior, y tiene por finalidad asegurar el adecuado uso de los recursos públicos. Finalmente, el control externo es parte del control gubernamental que se realiza periódicamente para realizar auditorías financieras. Está a cargo de las Sociedades de Auditoría Externa, las cuales, al ser terceras empresas certificadas y especializadas, garantizan la objetividad e imparcialidad en la evaluación.
- 6.7. **Debida Diligencia:** Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y cualquier acto de corrupción, que ayude a las organizaciones a tomar decisiones relacionadas con operaciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específico.
- 6.8. **Encargado del Modelo de Integridad:** Se refiere a que el órgano que ejerce la función de integridad asuma el rol de articulación de los componentes que conforman el modelo de integridad; así como acompañar y orientar a las distintas unidades de organización en el adecuado y oportuno cumplimiento de las herramientas, mecanismos y disposiciones normativas del Estándar de Integridad.
- 6.9. **Estándar de Integridad:** Constituye un conjunto de mecanismos y herramientas exigibles en un periodo determinado. Su objetivo es promover una implementación y evaluación progresiva del modelo de integridad.
- 6.10. **Gestión de Riesgos:** La gestión de riesgos supone identificar los procesos más vulnerables a los delitos contra la administración pública, pero también a otras prácticas cuestionables contrarias a la ética, y a partir de ahí plantear acciones (controles) para su mitigación.
- 6.11. **Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción:** Herramienta que permite evaluar de forma estandarizada la implementación de los nueve (9) componentes del modelo de integridad en las entidades de la administración pública. Dicha evaluación se realiza en función a un Estándar de Integridad definido por la Secretaría de Integridad Pública.
- 6.12. **Integridad Pública:** Es la actuación coherente con valores, principios y normas, que promueve y protege el desempeño ético de la función pública, de modo que los poderes y recursos confiados al Estado se dispongan hacia los fines que se destinaron, asegurando que el servicio público a la ciudadanía esté orientado al interés general y la generación de valor público.
- 6.13. **Modelo de Integridad:** 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. 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.

- 6.14. **Políticas de Integridad:** Las Políticas de Integridad de cada entidad debe tener como marco la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción. La política no es un Plan ni una estrategia, es más bien una posición de la entidad frente a temas sensibles que en un segundo momento debe materializarse en un Plan de acción.
- 6.15. **Riesgo de Corrupción:** Posibilidad de que ocurra una conducta, por acción u omisión, que refleje el mal uso de la función o el poder público, la obtención de un beneficio indebido para sí o para terceros y que constituya un delito contra la administración pública. Si se materializa un riesgo de corrupción, se afecta la confianza de la ciudadanía en la entidad, así como el correcto y regular funcionamiento de la administración pública.
- 6.16. **Riesgo de Inconducta Funcional:** Posibilidad de que ocurra una conducta, por acción y omisión que, sin configurar un delito, resulte contrario al ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas de la entidad, con disposiciones claramente establecidas (deberes y prohibiciones).
- 6.17. **Riesgo que afecta la integridad:** Posibilidad de que ocurra una práctica contraria a la ética que afecte el cumplimiento de los objetivos de la entidad, la confianza de la ciudadanía en la institución y el correcto y el regular funcionamiento de la administración pública. Cuando el riesgo se materializa se configura una actuación en sentido contrario a los valores, principios y normas que regulan el correcto ejercicio de la función pública. Se clasifica en: Riesgos de corrupción y riesgos de conducta funcional.
- 6.18. **Servidor Civil:** Es aquel que realiza funciones directamente o indirectamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad. Se refiere a los servidores del régimen de la Ley N° 30057, organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende también a todas las entidades en los diferentes regímenes laborales.
- 6.19. **Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.
- 6.20. **Supervisión y monitoreo del Modelo de Integridad:** Componente que está referido a la generación de información útil para la toma de decisiones sobre el desarrollo del modelo de integridad a través del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción, de manera obligatoria y permanente, generando con ello elementos de aprendizaje para fortalecer el estándar de integridad en las entidades públicas y con ello reforzar la capacidad preventiva de las entidades frente a la corrupción.
- 6.21. **Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas:** La transparencia es una herramienta de gestión pública y el mecanismo de prevención de la corrupción más importante.

VII. MATRIZ DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD

El “Programa de Integridad 2025 del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal — COFOPRI” describe cada componente y subcomponente del Modelo de Integridad, y las acciones sobre integridad y lucha contra la corrupción a desarrollar en el COFOPRI durante el año 2025, su periodicidad, metas y responsables, tal y como se aprecia en el acápite X del presente documento.

VIII. PROCESO O ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN

- 8.1. Mediante el artículo 1 de la Resolución de Gerencia General N° D000052-2021-COFOPRI-GG del 26 de julio de 2021, se conforma la Unidad Funcional de Integridad Institucional del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal — COFOPRI, para la implementación de la función de integridad en la entidad, bajo dependencia de la Gerencia General, y se encuentra a cargo de un/a coordinador/a designado por su titular.
- 8.2. Mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP se aprueba la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP, Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública, la misma que señala en el numeral 7.3.2, que al recaer la función de integridad en la máxima autoridad administrativa, por ende, ejerce el rol de Oficial de Integridad.
- 8.3. El **Director Ejecutivo**, es el Titular de la entidad y del pliego presupuestal del COFOPRI, de conformidad con el artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF); en ese sentido, corresponde que se le informe los avances de la implementación del modelo de integridad.

Asimismo, es el responsable de la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en la entidad, de conformidad con el numeral 6.5.1 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del estado”, aprobado por Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y modificatorias.

- 8.4. La **Gerencia General**, es la más alta autoridad administrativa de la entidad, de conformidad con el artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), y tiene entre sus funciones la de aprobar el Programa de Integridad, de conformidad con la delegación de facultades realizada por la Dirección Ejecutiva mediante literal c), numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000163-2023-COFOPRI-DE.

Asimismo, es el órgano que coordina la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI.

- 8.5. El **Oficial de Integridad**, es el responsable de ejercer la función de integridad en la entidad. Asimismo, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000006-2025-COFOPRI/DE se dispuso formalizar como Oficial de Integridad de la Unidad Funcional de Integridad Institucional al Gerente General del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI, en su calidad de máxima autoridad administrativa de la entidad.

- 8.6. La **Unidad Funcional de Integridad**, es la encargada de implementar la función de integridad en el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal — COFOPRI; asimismo tiene como funciones las desarrolladas en el numeral 8.3.2 de la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP.
- 8.7. Las **Unidades de organización** lo conforman todos los órganos y unidades orgánicas del COFOPRI, por lo que, apoyan con la realización de actividades conforme sus competencias y que contribuyan a la implementación del modelo de integridad.
- 8.8. La **Unidad de Recursos Humanos** coadyuva en la implementación del Programa de Integridad.
- 8.9. La **Oficina de Sistemas**, apoya a la UFII con el soporte informático para la publicación y actualización de la lista de los sujetos obligados del sector público en el marco de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su Reglamento, y su modificatoria.
- 8.10. La **Unidad de Abastecimiento**, realiza las consultas a la Plataforma de Debida Diligencia en los procesos de contratación de bienes y servicios de la entidad; asimismo, supervisa la actualización de la información de la Plataforma de Registro de Visitas en Línea de la Sede Central y órganos desconcentrados.
- 8.11. La **Unidad de Tramite Documentario y Archivo**, es la responsable de la entrega de pedido por acceso a la información pública en la Sede Central.
- 8.12. La **Oficina de Coordinación Descentralizada**, es la responsable de asegurar la adecuada coordinación técnica y la optimización del soporte administrativo en los órganos desconcentrados. Por lo tanto, realizará el monitoreo y supervisión del cumplimiento de entrega de pedido por acceso a la información pública que efectúan las Oficinas Zonales.
- 8.13. La **Unidad de Imagen Institucional**, apoya en las acciones necesarias para la difusión externa de información sobre temas de integridad que realice la entidad y sean de interés público.

Cabe precisar que, las unidades de organización mencionadas, así como otras involucradas en el proceso, tienen la responsabilidad de incorporar, además de sus tareas específicas, otros aspectos necesarios para cumplir con la implementación del modelo de integridad.

IX. MECANISMO DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN

- 9.1. Las unidades de organización mencionadas en el presente programa son responsables de las acciones establecidas, relacionadas a la implementación del cierre de las brechas y las tres Guías de Evaluación del índice de Capacidad Preventiva Frente a la Corrupción, vinculadas del Modelo de Integridad y deberán remitir los resultados obtenidos luego del periodo programado establecido en el presente programa.
- 9.2. El seguimiento, monitoreo y evaluación de las acciones estará a cargo de la Unidad Funcional de Integridad Institucional de la Gerencia General, y se realizará de manera periódica conforme a la frecuencia y medio de verificación establecido en la Matriz de Seguimiento y Monitoreo.

X. MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO

ITEM	COMPONENTE	ACCIÓN	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	TRIMESTRE				RESPONSABLES/ INVOLUCRADOS
						T.I	T.II	T.III	T.IV	
1	C1: Compromiso de la Alta Dirección	Elaborar y aprobar el Programa de Integridad para el 2025, conforme a los Lineamientos de la Secretaría de Integridad de la PCM.	Programa de Integridad aprobado por la máxima autoridad administrativa	Programa de Integridad del COFOPRI	Resolución	X				Responsable: - Unidad Funcional de Integridad Institucional -Gerencia General Involucrados: -Unidades Orgánicas
2	C1: Compromiso de la Alta Dirección	Realizar reuniones de trabajo con la Alta Dirección a fin de presentar los avances en la implementación del Modelo de Integridad en COFOPRI.	2 reuniones (1 por trimestre)	Numero de reuniones de trabajo y/o actas	Documento		X		x	Responsable: - Unidad Funcional de Integridad Institucional. Involucrados: -Dirección Ejecutiva - Gerencia General
3	C2: Gestión de riesgos que afecten la integridad pública	Gestionar los riesgos que afectan la integridad pública en el COFOPRI, estableciendo medidas de prevención y/o mitigación, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Integridad Pública.	Documentos que señalen las acciones realizadas para la gestión de riesgos que afectan la integridad (1 por trimestre)	Número de comunicaciones efectuadas y/o coordinaciones por correo electrónico u otros documentos	Documento				X	Responsable: -Unidad Funcional de Integridad Institucional Involucrados: -Unidades Orgánicas
4	C2: Gestión de riesgos que afecten la integridad pública	Fortalecer las capacidades del personal de las unidades de organización que ejercen el rol conductor y técnico en el proceso de gestión de riesgos que afectan la integridad pública en el marco de la Guía aprobada por la Secretaría de Integridad Pública	2 capacitaciones durante el año.	Número de capacitaciones efectuadas	Listado de personal designado en el rol técnico y conductor. Documento sobre la capacitación (Correo y/o documento de invitación al evento; presentación del ponente; y/o video; lista de participantes)		X		x	Responsable: -Unidad Funcional de Integridad Institucional Involucrados: -Rol Técnico y Rol Conductor (Unidades Orgánicas)

ITEM	COMPONENTE	ACCIÓN	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	TRIMESTRE				RESPONSABLES/ INVOLUCRADOS
						T.I	T.II	T.III	T.IV	
5	C3: Políticas de Integridad	Difundir el Código de Ética del servidor público de COFOPRI.	12 comunicaciones (3 por trimestre)	Número de comunicaciones efectuadas	Comunicación u otros medios	X	X	X	X	Responsable: -Unidad de Recursos Humanos -Unidad Funcional de Integridad Institucional
6	C3: Políticas de Integridad	Realizar el seguimiento al cumplimiento de la presentación de la declaración jurada de intereses, por parte de los sujetos obligados en COFOPRI.	12 documentos de seguimiento a la presentación de DJI (3 por trimestre)	Número de reportes	Documento	X	X	X	X	Responsable: -Unidad Funcional de Integridad Institucional
7	C3: Políticas de Integridad	Identificar la lista de los funcionarios con capacidad de decisión obligados a registrar actos de gestión de intereses en COFOPRI.	12 documentos sobre la publicación de la lista de funcionarios con capacidad de decisión. (3 por trimestre)	Número de documentos	Documento	X	X	X	X	Responsable: -Unidad de Recursos Humanos
8	C3: Políticas de Integridad	Publicar la lista de los funcionarios con capacidad de decisión obligados a registrar actos de gestión de intereses en COFOPRI.	Publicación de la lista de los funcionarios con capacidad de decisión obligados a registrar actos de gestión de intereses en COFOPRI, el primer día hábil del mes en el Portal Institucional del COFOPRI	Compendio "Informes y publicaciones" del Portal de institucional	Documento	X	X	X	X	Responsable: -Oficina de Sistemas Involucrado: -Unidad Funcional de Integridad
9	C3: Políticas de Integridad	Verificar el cumplimiento de las disposiciones específicas de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su Reglamento, y su modificatoria.	12 documentos de verificación de cumplimiento (3 por trimestre)	Numero de reportes	Documento	X	X	X	X	Responsable: -Unidad Funcional de Integridad Institucional

ITEM	COMPONENTE	ACCIÓN	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	TRIMESTRE				RESPONSABLES/ INVOLUCRADOS
						T.I	T.II	T.III	T.IV	
10	C3: Políticas de Integridad	Brindar asesoramiento permanente a la máxima autoridad administrativa para el registro y actualización de la información en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses - SIDJI sobre los sujetos obligados a presentar Declaración Jurada de Intereses - DJI conforme a la Ley N° 31227	12 documentos que detalle las acciones de asesoramiento (3 por trimestre)	Numero de informes	Informes mensuales 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	X	Responsable: -Unidad Funcional de Integridad Institucional Involucrado: -Gerencia General
11	C3: Políticas de Integridad	Comunicar y atender los canales disponibles para presentar consultas para el tratamiento de los dilemas éticos y conflicto de intereses de los/as servidores/as públicos/as de COFOPRI.	Comunicaciones sobre canales disponibles	Numero documento y/o comunicación u otros medios.	Documento y/o comunicación u otros medios.		X	X	X	Responsable: -Unidad Funcional de Integridad Institucional
12	C3: Políticas de Integridad	Informar a la Unidad Funcional de Integridad Institucional sobre el uso de la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público para verificar la idoneidad técnica y moral de los cargos en todos los procesos de contratación de personal y proveedores de servicios.	informes y sus reportes efectuados a la Plataforma de Debida Diligencia	Informes con sus reportes dando cuenta sobre las consultas efectuadas a la Plataforma de Debida Diligencia	Informe, reportes u otro documento		X	X	X	Responsable: -Unidad de Recursos Humanos -Unidad de Abastecimiento
13	C3: Políticas de Integridad	Informar a la Unidad Funcional de Integridad Institucional frente a la identificación del riesgo moderado (amarillo) que brinda la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público en los procesos de contratación y designación.	Documentos (Según las alertas identificadas durante el año)	Número de documentos	Informe		X	X	X	Responsable: -Unidad de Recursos Humanos -Unidad de Abastecimiento

ITEM	COMPONENTE	ACCIÓN	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	TRIMESTRE				RESPONSABLES/ INVOLUCRADOS
						T.I	T.II	T.III	T.IV	
14	C3: Políticas de Integridad	Efectuar 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; de acuerdo con la información proporcionado por la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Abastecimiento.	Emitir informes (Según las alertas identificadas por la URRHH y UABAS)	Numero de Informe de monitoreo y seguimiento (Según reportes de la URRHH y UABAS)	Informe		X	X	X	Responsable: -Unidad Funcional de Integridad Institucional Involucrados: -Unidad de Abastecimiento -Unidad de Recursos Humanos
15	C3: Políticas de Integridad	Proponer un procedimiento y/o directiva y/o lineamiento u otro instrumento de gestión para reconocer la contribución de los servidores públicos en iniciativas y buenas prácticas que promueven el desempeño ético de la función pública, remitiéndolo a la dependencia correspondiente para su trámite y posterior aprobación.	1 procedimiento y/o lineamiento y/o directiva u otro instrumento de gestión.	Numero de informe y propuesta del procedimiento y/o lineamiento y/o directiva u otro instrumento de gestión sobre reconocimiento	Informe y Propuesta de procedimiento y/o lineamiento y/o directiva u otro instrumento de gestión		X			Responsable: -Unidad de Recursos Humanos Involucrado: -Unidad Funcional de Integridad Institucional
16	C3: Políticas de Integridad	Proponer un procedimiento, directiva, lineamiento u otro instrumento de gestión sobre el proceso de inducción, cuya estructura deberá incluir, entre otros, contenidos relacionados con ética e integridad pública para el personal que ingresa a la entidad, remitiéndolo a la dependencia correspondiente para su trámite y posterior aprobación.	1 procedimiento y/o lineamiento y/o directiva u otro instrumento de gestión.	Numero de informe y propuesta del procedimiento y/o lineamiento y/o directiva u otro instrumento de gestión sobre proceso de inducción	Informe y Propuesta de procedimiento y/o lineamiento y/o directiva u otro instrumento de gestión		X			Responsable: -Unidad de Recursos Humanos Involucrado: -Unidad Funcional de Integridad Institucional
17	C3: Políticas de Integridad	Informar a la Unidad Funcional de Integridad Institucional si los instrumentos de gestión de la Unidad de Recursos Humano (CAP Provisional o el CPE y Manual de Clasificador de Cargos) se encuentran alineados a la Ley N° 31419 y su Reglamento.	1 informe dando cuenta del estado de la adecuación de los instrumentos de gestión	Numero de informe	Informe		X			Responsable: -Unidad de Recursos Humanos

ITEM	COMPONENTE	ACCIÓN	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	TRIMESTRE				RESPONSABLES/ INVOLUCRADOS
						T.I	T.II	T.III	T.IV	
18	C3: Políticas de Integridad	Efectuar el otorgamiento del reconocimiento a la integridad de los/las servidores/as de COFOPRI.	Documento dando cuenta del otorgamiento de los reconocimientos.	Numero de documento	Documento				X	Responsable: -Unidad de Recursos Humanos
19	C4: Transparencia, datos abiertos y Rendición de cuentas	Supervisar la actualización de la información en el Portal de Transparencia Estándar de COFOPRI.	12 informes de monitoreo donde se verifique la actualización del PTE. (3 por trimestre)	Numero de informe de monitoreo	Informe	X	X	X	X	Responsable: -Unidad Funcional de Integridad Institucional
20	C4: Transparencia, datos abiertos y Rendición de cuentas	Supervisar la actualización de la información de la Plataforma de Registro de Visitas en Línea.	12 informes dirigidos al administrador de la plataforma o la máxima Autoridad Administrativa en los casos que corresponda. (3 por trimestre)	Número de informe	Informe	X	X	X	X	Responsable: -Unidad Funcional de Integridad Institucional Involucrado: -Administrador de la Plataforma de Visitas en Línea.
21	C4: Transparencia, datos abiertos y Rendición de cuentas	Supervisar la actualización de la información de la Plataforma del Registro de Agendas Oficiales de altos funcionarios y funcionarios con capacidad de decisión.	12 informes de monitoreo donde se verifique la actualización del registro de las agendas oficiales. (3 por trimestre)	Número de Informes de monitoreo	Informe	X	X	X	X	Responsable: -Unidad Funcional de Integridad Institucional
22	C4: Transparencia, datos abiertos y Rendición de cuentas	Efectuar el seguimiento a la atención de las solicitudes de acceso a la información pública en COFOPRI.	12 informes de atención de solicitudes (3 por trimestre)	Número de informes de atención de solicitudes	Informe	X	X	X	X	Responsable: -Unidad Funcional de Integridad Institucional Involucrado: -Unidad de trámite Documentario y Archivo -Oficina de Coordinación Descentralizada.

ITEM	COMPONENTE	ACCIÓN	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	TRIMESTRE				RESPONSABLES/ INVOLUCRADOS
						T.I	T.II	T.III	T.IV	
23	C5: Controles interno, externo y auditoría	Gestionar la presentación de los entregables establecidos por la Contraloría General de la República mediante la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" y modificatorias	Constancias y reportes de presentación de los entregables (Según cantidad de reportes)	Número de documentos	Número de documentos y/o reportes	X	X	X	X	Responsable: -Gerencia General
24	C5: Controles interno, externo y auditoría	Informar sobre el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional.	6 informes bimensuales emitidos por el OCI que evidencien avances en el cumplimiento de las recomendaciones de control posterior. (Dentro del año)	Numero de documento	Comunicación u otros medios		X		X	Responsable: -Gerencia General
25	C6: Comunicación y capacitación	Formular la propuesta de Plan de Desarrollo de Personas 2025, la misma que deberá incluir capacitaciones específicas en integridad.	1 informe y propuesta de Plan	Número de informe y Plan	Informe sustentando la propuesta. Plan de Desarrollo de Personas 2025.		X			Responsable: -Unidad de Recursos Humanos Involucrados: -Unidades orgánicas
26	C6: Comunicación y capacitación	Desarrollar actividades de capacitación o charlas vinculadas a temas de ética, integridad pública o similares durante el año.	2 Capacitaciones y/o charlas (Dentro del año)	Número de capacitaciones efectuadas	Listado de personal (Régimen 728, 276, CAS u otros regímenes con vínculo contractual). Documento sobre la capacitación (Correo y/o documento de invitación al evento; presentación del ponente; y/o video y lista de participantes)		X		X	Responsable: -Unidad de Recursos Humanos -Unidad Funcional de Integridad Institucional

ITEM	COMPONENTE	ACCIÓN	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	TRIMESTRE				RESPONSABLES/ INVOLUCRADOS
						T.I	T.II	T.III	T.IV	
27	C6: Comunicación y capacitación	Realizar inducciones donde se incluya contenidos sobre ética e integridad pública en el proceso de inducción para el personal que ingresa a COFOPRI.	Informes donde se señale el desarrollo del proceso de inducción (De acuerdo con los procesos convocados y ganados)	Número de Informes	Informe donde se detalle la información de la inducción; así como los documentos que lo sustentan		X	X	X	Responsable: -Unidad de Recursos Humanos Involucrado: -Unidad Funcional de Integridad Institucional
28	C6: Comunicación y capacitación	Elaborar la propuesta de Plan de Comunicación Interna el mismo que deberá incorporar acciones de difusión en materia de integridad, remitiéndolo a la dependencia correspondiente para su trámite y posterior aprobación.	1 informe y propuesta de Plan	Número de informe y Plan	Informe mediante el cual formula la propuesta. Plan de Comunicación Interna.		X			Responsable: -Unidad de Recursos Humanos Involucrados: -Unidades orgánicas
29	C6: Comunicación y capacitación	Realizar actividades de difusión y/o sensibilización sobre temas vinculados a la integridad pública dirigido a actores internos de COFOPRI y actores externos conforme lo solicite la Unidad Funcional de Integridad Institucional	Comunicaciones efectuadas (Según solicitud)	Número de comunicaciones	Correo electrónico, flyer, afiche, nota de prensa, video, etc.	X	X	X	X	Responsable: -Unidad de Imagen Institucional -Unidad de Recursos Humanos -Oficina de Sistemas Involucrado: -Unidad Funcional de Integridad Institucional
30	C7: Canal de denuncias	Efectuar el seguimiento y monitoreo a las denuncias por presuntos actos de corrupción y sobre el otorgamiento de medidas de protección al denunciante.	4 reportes de seguimiento (1 por trimestre)	Número de reportes de seguimiento	Informe y/o documento	X	X	X	X	Responsable: -Unidad Funcional de Integridad Institucional
31	C8: Supervisión y monitoreo del Modelo de Integridad	Efectuar el seguimiento al estado de la implementación del Modelo de Integridad en COFOPRI.	2 comunicaciones (1 por trimestre)	Número de comunicaciones	Comunicados institucionales/Notas de prensa / Informes o Reportes del Modelo de Integridad.		X		X	Responsable: -Unidad Funcional de Integridad Institucional

ITEM	COMPONENTE	ACCIÓN	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	TRIMESTRE				RESPONSABLES/ INVOLUCRADOS
						T.I	T.II	T.III	T.IV	
32	C8: Supervisión y monitoreo del Modelo de Integridad	Realizar una encuesta en materia de integridad pública	1 informe	Número de informe	Informe de acuerdo con la estructura de la SIP y que adjunte el formulario utilizado en la encuesta.			X		Responsable: -Unidad Funcional de Integridad Institucional
33	C8: Supervisión y monitoreo del Modelo de Integridad	Propuesta formulada por el Oficial de Integridad en el marco de las responsabilidades establecidas en la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP, relacionada a la mejora en la forma de incorporación de la función de integridad	2 Informe durante el año.	Número de informe	Informe de mejora de la incorporación de la función de integridad dirigido a la máxima autoridad administrativa.		X		X	Responsable: -Oficial de Integridad Institucional
34	C8: Supervisión y monitoreo del Modelo de Integridad	Efectuar el seguimiento a la ejecución del Programa de Integridad 2025 de COFOPRI.	2 Informes de seguimiento	Número de informes de seguimiento	Informe		X		X	Responsable: -Unidad Funcional de Integridad Institucional
35	C8: Supervisión y monitoreo del Modelo de Integridad	Generar información estadística sobre la eficacia de la aplicación de los mecanismos o herramientas del Modelo de Integridad.	Documentos con contenido estadístico (Según evaluación)	Número de documentos	Documento		X		X	Responsable: -Unidad Funcional de Integridad Institucional
36	C8: Supervisión y monitoreo del Modelo de Integridad	Evaluar la capacidad operativa del órgano encargado del Modelo de Integridad en COFOPRI.	Emitir informes (Según los resultados de la evaluación interna realizada durante el año)	Número de informes	Informe	X		X		Responsable: -Unidad Funcional de Integridad Institucional
37	C9: Encargado del Modelo de Integridad	Comunicar a todas las unidades de organización de COFOPRI que el órgano encargado de la función de integridad es el responsable de brindar orientación y asistencia técnica respecto de las actividades relacionadas con la implementación del Modelo de Integridad.	3 comunicaciones efectuadas (3 por trimestre)	Numero de comunicaciones	Comunicados institucionales/Notas de prensa / u otros medios		X	X	X	Responsable: -Unidad de Recursos Humanos Involucrado: -Unidad Funcional de Integridad Institucional

ITEM	COMPONENTE	ACCIÓN	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	TRIMESTRE				RESPONSABLES/ INVOLUCRADOS
						T.I	T.II	T.III	T.IV	
38	C9: Encargado del Modelo de Integridad	Brindar asesoramiento a los funcionarios y/o servidores públicos sobre temas específicos en materia de integridad	Emitir informes en función de las asesorías realizadas durante el año 2025	Numero de informes o de formularios de asesorías	Informe que detalle la relación de asesorías brindadas y/o adjuntar los Formularios de Asesorías sobre Temas en Materia de Integridad		X	X	X	Responsable: -Unidad Funcional de Integridad Institucional
39	C9: Encargado del Modelo de Integridad	Monitoreo del nivel de cumplimiento del Programa de Integridad 2025, dando cuenta mediante reuniones a titular de la entidad y a la máxima autoridad administrativa.	Emisión de 3 informes (Dentro de los trimestres III, IV y V)	Número de informe de monitoreo	Informes Actas de reunión		X	X	X	Responsable: - Unidad Funcional de Integridad Institucional Involucrados: -Gerencia General -Dirección Ejecutiva
40	C9: Encargado del Modelo de Integridad	Realizar reuniones de coordinación con los órganos responsables de la implementación del Modelo de Integridad en COFOPRI.	3 actas de coordinación (Dentro de los trimestres III, IV y V)	Numero de reuniones de trabajo	Acta		X	X	X	Responsable: -Unidad Funcional de Integridad Institucional Involucrados: -Unidades Orgánicas

LEYENDA:

- Componente:** El modelo de integridad está compuesto por nueve (09) componentes.
- Acción:** Actividades a realizar, relacionadas con los componentes del modelo de integridad.
- Meta:** Objetivo a alcanzar mediante una actividad específica, el cual está cuantificado.
- Indicador:** Unidades de medición que permiten evaluar el rendimiento de las metas establecidas.
- Medio de verificación:** Fuentes de información que se pueden utilizar para comprobar si los objetivos se han alcanzado.
- Trimestre:** Periodicidad programada para la actividad.
- Unidades de organización responsables e involucrados:** Oficinas y/o Unidades Orgánicas responsables de la ejecución de la actividad y aquellas involucradas, que tienen alguna relación con el proceso.