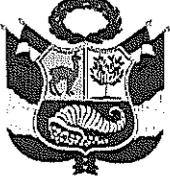


# PROGRAMA DE INTEGRIDAD 2025.



REPÚBLICA DEL PERÚ



**PERÚ** Ministerio de Cultura

Proyecto Especial  
Naylamp - Lambayeque  
Unidad Ejecutora Nº 005

# Contenido

- I. PRESENTACIÓN .....3
- II. ANTECEDENTES DEL ÓRGANO QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INTEGRIDAD...5
- III. DIAGNÓSTICO.....5
- IV. OBJETIVOS .....7
  - 4.1. Objetivo General.....7
  - 4.2. Objetivos Específicos .....7
- V. ALCANCE.....8
- VI. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN .....8
- VII. MATRIZ DE ACCIONES PROGRAMADAS Y DE SEGUIMIENTO .....9



## I. PRESENTACIÓN

El Estado peruano ha aprobado la **Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción**, una herramienta de gestión que define objetivos, lineamientos y estándares que las instituciones deben seguir para promover la integridad y combatir la corrupción. El objetivo principal de esta política es fortalecer la **transparencia y la rendición de cuentas** en todos los niveles del gobierno, implementando medidas que incentiven la **ética** en la función pública. Además, establece mecanismos destinados a **prevenir la corrupción**, lo que a su vez fortalece la integridad institucional. A través de estas iniciativas, el **Estado peruano** pretende recuperar la confianza de la ciudadanía y disminuir los niveles de **impunidad** asociados a la corrupción.

El **Ministerio de Cultura del Perú (MINCUL)**, creado por la **Ley N° 29565**, desempeña un papel fundamental como entidad rectora del **Sector Cultura** y tiene la responsabilidad de promover y gestionar la **diversidad cultural**, adoptando un enfoque **intercultural** y centrado en los **derechos**. El MINCUL se dedica a fortalecer la **ciudadanía y la identidad cultural**, fomentando la participación de todas las expresiones culturales y democratizando el acceso a la cultura para acercarla a cada ciudadano.

El Proyecto Especial Naylamp Lambayeque está a cargo del Ministerio de Cultura y abarca una serie de importantes Museos, entre las que se destacan Tumbas Reales de Sipán, el Museo Arqueológico Nacional de Bruning, el Museo de Sitio de Túcume, el Museo Huaca Rajada - Sipán, el Museo de Sitio Chotuna, así como los monumentos arqueológicos que se encuentran en el departamento de Lambayeque. Los mencionados operan bajo la Unidad Ejecutora 005: Naylamp – Lambayeque, perteneciente al Pliego 003 del Ministerio de Cultura.

A través de la Resolución de la Secretaría General N° 070-2020-SG/MC, emitida el 29 de abril de 2020, se clasifica al PE NAYLAMP como Entidad Tipo B del Ministerio de Cultura, con el propósito de su inclusión en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

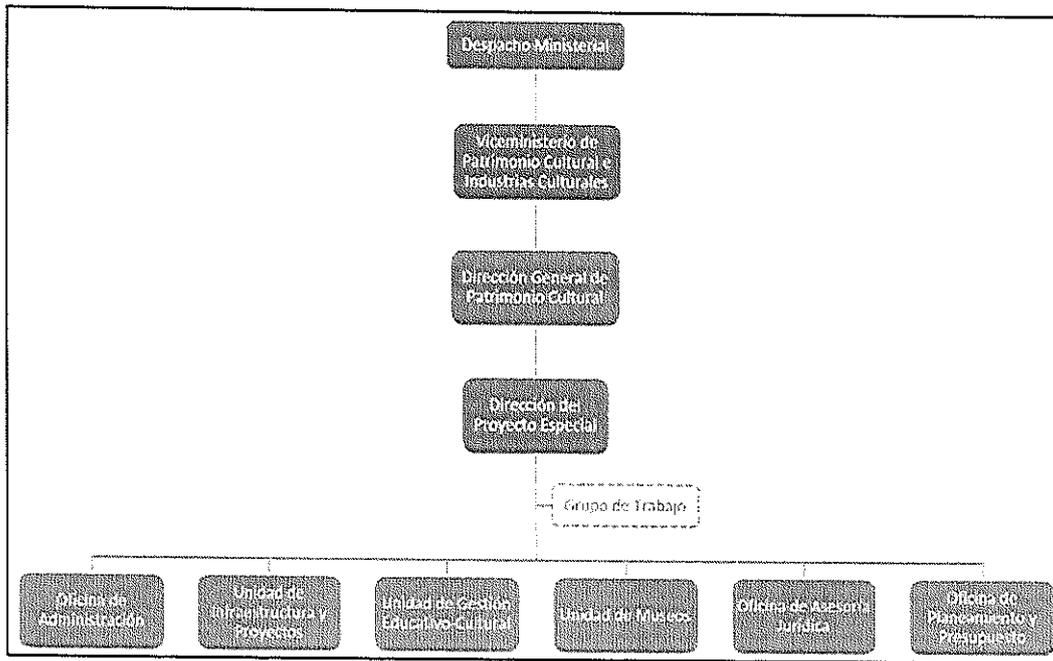
Su propósito es garantizar, activar y potenciar la protección, defensa, conservación, investigación, difusión y valorización del patrimonio arqueológico de la Región Lambayeque. Los objetivos que persigue son:

- Impulsar el proceso de investigación, conservación y puesta en valor del patrimonio arqueológico a fin de optimizar e integrar los procesos técnico-culturales.
- Lograr una gestión de alta calidad que asegure el cumplimiento de los fines institucionales.
- Conservar, restaurar y difundir el patrimonio cultural mueble que tienen a cargo de los Museos.
- Asegurar la difusión y vigilancia del patrimonio arqueológico de Lambayeque.

El Proyecto Especial tiene como objetivo asegurar, impulsar y potenciar la protección, defensa, conservación, investigación, difusión y valorización del patrimonio arqueológico del departamento de Lambayeque, con el fin de crear un centro de turismo sostenible.

Mediante Resolución Ministerial N° 477-2012-MC, de fecha 27 de diciembre de 2012, se aprueba el Manual de Operaciones del Proyecto Especial Naylamp – Lambayeque estableciendo el organigrama siguiente:





El Programa de Integridad 2025 ha sido diseñado siguiendo las directrices de la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros. Su objetivo es afianzar la cultura de integridad y fortalecer la capacidad institucional para prevenir y combatir la corrupción, en beneficio de toda la ciudadanía.

Este programa ha sido desarrollado por la **oficina de Administración**, que ha asumido las funciones relacionadas con integridad. Se basa en el diagnóstico obtenido a partir de la evaluación de la implementación del **Modelo de Integridad Pública** en la Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque, establecido en el **Decreto Supremo N° 148-2024-PCM**. Este modelo busca reforzar la capacidad de prevención y respuesta ante la corrupción en las entidades del sector público, alineándose con estándares internacionales y buenas prácticas promovidas por la cooperación internacional.

Como una herramienta clave para fortalecer la cultura de integridad en el Sector Cultura, su cumplimiento es obligatorio para las unidades funcionales del proyecto. **El Programa de Integridad 2025** refleja el compromiso de la entidad y de sus autoridades, funcionarios y personal en general, quienes se comprometieron a llevar a cabo las acciones propuestas. Su meta es prevenir actos de corrupción y promover un cambio en la percepción de la ciudadanía, de manera que la imagen de los servidores públicos del sector sea asociada con principios éticos como la integridad y la honestidad.

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

De acuerdo al MOP de la Entidad, no se tiene en su estructura orgánica la oficina de Recursos Humanos y al no contar con el Reglamento de Organización y Funciones no se tiene la Unidad Funcional de Integridad.

El 26 de enero de 2023, con Resolución Directoral N° 0011-2023-UE005/MC, se delegó en el responsable de Recursos Humanos el cumplimiento de las funciones de integridad institucional y oficial de Integridad las mismas que se desempeñan de acuerdo a lo previsto en el numeral 6.2 de la Directiva N° 01-2019-PCM/SIP, "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la administración pública".

El 31 de octubre de 2024, con Resolución Directoral N° 00210-2024-UE005/MC, se resolvió encargar a la servidora RUTH HERMELINDA VILCHEZ RIOS, en adición a sus funciones de responsable de integridad pública de la Unidad Ejecutora 005: Naylamp – Lambayeque por el lapso de 60 días a partir del 03 de noviembre de 2024.

Por ello, el 01 de agosto de 2024, mediante Resolución Directoral N° 000143-2024-UE005/MC se delega en la Oficina de Administración las materias en materia de integridad establecidas en 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 por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP.

## III. DIAGNÓSTICO.

El Sector Cultura está compuesto por la Sede central, tres entidades adscritas y tres unidades ejecutoras que están implementando el Modelo de Integridad. Estas entidades han sido evaluadas por la Secretaría de Integridad Pública mediante el Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción (ICP), el cual mide el avance en la adopción de los diferentes componentes y subcomponentes del modelo.

En este contexto, es fundamental destacar que la evaluación del ICP, herramienta desarrollada por la Secretaría de Integridad Pública, se realiza según un Estándar de Integridad que se aplica en cinco etapas. Cada una de estas etapas se evalúa en una escala del 0 al 1, donde 0 indica la falta total de mecanismos estandarizados para prevenir la corrupción, y 1 representa el cumplimiento completo de la etapa en cuestión.

Para el año 2024, la Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque ha obtenido los siguientes puntajes en la evaluación ICP, realizada por la SIP, en relación a tres de las cinco etapas del modelo:

Entidad	Etapas	Etapa 1 Inicial	Etapa 2 Institucionalización	Etapa 3 Estandarización	Etapa 4 Eficacia	Etapa 5 Impacto	ICP
Proyecto Especial Naylamp Lambayeque - PENL	-	0.04	0	0	—	—	0.04

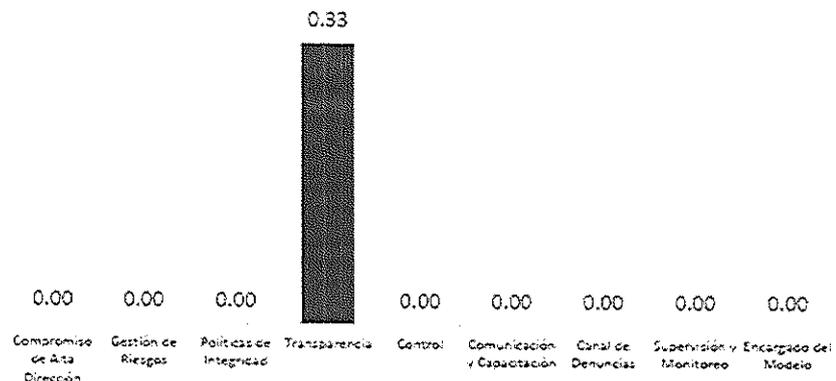
La entidad logró un Índice de Cumplimiento de Políticas (ICP) de 0.04 en la primera etapa y aún le queda por desarrollar acciones para alcanzar la máxima puntuación de evaluación (3.00) en las tres etapas que se han evaluado en este período.

El componente que mostró un mayor avance fue el de Transparencia, Datos Abiertos y Rendición de Cuentas. En contraposición, los componentes que no registraron progreso incluyen el Compromiso de la Alta Dirección, la Gestión de Riesgos que afectan la Integridad Pública, las Políticas de Integridad, los Controles Internos y Externos y Auditoría, así como la Comunicación y Capacitación, el Canal de Denuncias, la Supervisión y el Monitoreo del Modelo de Integridad, y el Encargado del Modelo de Integridad.

### Resultado por componente (Etapa 1)

#### Nivel de avance

- Apto
- Aceptable
- En proceso
- Inicial
- Incipiente



### Acciones a priorizar (Etapa 1)

- Integrar la función de integridad según lo establecido en la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP.
- Aprobar el Programa de Integridad siguiendo las pautas proporcionadas por la Secretaría de Integridad Pública.
- Fortalecer las capacidades del personal de la unidad organizativa que asume el rol de liderazgo y del 80% del personal de todas las unidades que desempeñan funciones técnicas en la gestión de riesgos que afectan la integridad pública, conforme a la Guía aprobada por la Secretaría de Integridad Pública (Resolución N° 001-2023-PCM/SIP).
- Designar los roles de liderazgo, técnico y consultivo a las unidades responsables de identificar, evaluar y tratar los riesgos que comprometen la integridad pública, en línea con la Guía establecida por la Secretaría de Integridad Pública (Resolución N° 001-2023-PCM/SIP).
- Implementar la Plataforma de Debita Diligencia del Sector Público, asignando usuarios a todas las unidades organizativas (Oficina de Integridad Institucional, Recursos Humanos, Logística, entre otras).
- Establecer mecanismos que garanticen la transparencia y la integridad en los procesos de contratación de personal.
- Contar con un canal para la recepción de solicitudes de acceso a la información pública, vinculado al Portal de Transparencia Estándar (PTE).
- Brindar atención oportuna a las solicitudes de acceso a la información pública.

Aquí tienes el texto reescrito de manera más fluida:



- Asegurarse de cumplir con todos los entregables necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno.

- Organizar, al menos, dos actividades de capacitación o charlas sobre ética, integridad pública o temas afines, asegurando que cada actividad trate sobre un tema diferente y que al menos el 10% de los servidores de la entidad participe en cada una.

- Realizar, como mínimo, dos acciones de difusión interna y dos acciones de difusión externa cada trimestre, con el objetivo de fomentar una cultura de integridad.

- Poner en marcha la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano.

- Sugerir a la máxima autoridad administrativa mejoras en la incorporación de la función de integridad, conforme al marco normativo actual.

- Mantener, por lo menos, tres reuniones de coordinación con las unidades organizativas involucradas en la implementación, con el fin de dar seguimiento al Modelo de Integridad.

- Comunicar, al menos cinco veces, a todas las unidades de la entidad que la Oficina de Integridad Institucional o su equivalente es la responsable de ofrecer orientación y asistencia técnica en relación con las actividades vinculadas a la implementación del Modelo de Integridad.

- Desarrollar acciones destinadas a implementar las Etapas 2 y 3 del Modelo de Integridad, con el propósito de alcanzar la máxima puntuación en la evaluación correspondiente a este periodo.

#### Acciones a priorizar (Etapa 2)

- Evaluar la institucionalización del marco normativo interno para la implementación de los mecanismos y herramientas del Modelo de Integridad, mediante la adopción de actos formales y el cumplimiento de las normativas internas de la entidad, que faciliten la aplicación y ejecución de dichas herramientas de integridad.

#### Acciones a priorizar (Etapa 3)

- Evaluar la correcta y oportuna implementación de los mecanismos y herramientas institucionales de prevención y respuesta por parte de las entidades públicas, dentro del marco del Modelo de Integridad. Estos instrumentos deben poseer características de calidad que garanticen su efectividad, de modo que su adecuado y oportuno uso contribuya a fortalecer y mantener una cultura de integridad.

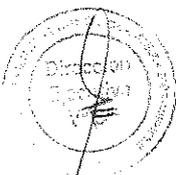
### IV. OBJETIVOS

#### 4.1. Objetivo General

El objetivo es establecer actividades para desarrollar una sólida capacidad preventiva frente a la corrupción, a través de la implementación y consolidación del Modelo de Integridad en todas las unidades organizacionales de la Unidad Ejecutora, así como colaborar en su aplicación en las entidades del sector. Esto debe realizarse de acuerdo con los estándares establecidos por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de ministros.

#### 4.2. Objetivos Específicos

- **Reforzar el liderazgo** de la función de Integridad Institucional de la Unidad Ejecutora para la implementación y seguimiento del Modelo de Integridad en todo el sector, garantizando su impacto en las estrategias de prevención de la corrupción.



- **Garantizar la implementación adecuada y oportuna** de los mecanismos y herramientas del Modelo de Integridad, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- **Promover la colaboración efectiva** entre las distintas unidades de la Unidad Ejecutora a través de los responsables en la implementación del Modelo de Integridad, garantizando la participación activa de los servidores civiles de la Unidad Ejecutora para coadyuvar al fortalecimiento de una cultura de integridad institucional.

#### V. ALCANCE

El Programa de Integridad de la Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque 2025 abarca la planificación, implementación y monitoreo de acciones dirigidas a fortalecer el Modelo de Integridad en todos los niveles de la entidad.

Este programa se ejecutará entre el 8 de abril de 2025 y el 31 de diciembre de 2025, e incluirá actividades que involucran a las oficinas y Museos de la Unidad Ejecutora.

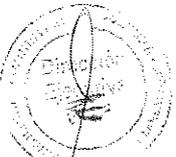
#### VI. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN

La Oficina de Administración se encargará de supervisar, monitorear y evaluar el Programa de Integridad de la Unidad Ejecutora, y proporcionará informes periódicos a la Dirección Ejecutiva de la entidad sobre los avances en la implementación del programa. Para ello, las unidades organizacionales responsables de las acciones deberán aportar de manera puntual la información solicitada, asegurando así un proceso ordenado y eficiente.

Las acciones de monitoreo se realizarán trimestralmente, y la información recopilada se consolidará en informes específicos de seguimiento, monitoreo y evaluación. Estos informes se emitirán de acuerdo con el cronograma establecido, que se detalla a continuación:

Reporte/Informe	Periodo de Recolección de Información	de	Emisión del Informe
Primer reporte de seguimiento y monitoreo	Del 01 al 10 de junio del 2025	Hasta el 31 de junio del 2025	
Segundo reporte de seguimiento y monitoreo	Del 01 al 10 de setiembre del 2025	Hasta el 31 de setiembre del 2025	
Informe final de evaluación	Del 22 al 26 de diciembre del 2025	Hasta el 31 de diciembre del 2025	

Cada informe incluirá un análisis detallado sobre los avances, logros, obstáculos y recomendaciones en relación con la implementación del Modelo de Integridad en la Unidad Ejecutora. Asimismo, se fortalecerá la coordinación entre los distintos órganos y sus unidades organizacionales, con el objetivo de garantizar que las estrategias de integridad sean efectivas y se mantengan a lo largo del tiempo.



## VII. MATRIZ DE ACCIONES PROGRAMADAS Y DE SEGUIMIENTO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Cultura		UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL						2025		
		Matriz de acciones programadas y seguimiento del Programa de Integridad del 2025 – Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque						08.04.2025		
Componente	Acción	Meta	Indicador	Medio de Verificación	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	Responsable involucrados	Y/o Ejecutiva
Componente 01 Compromiso de Alta Dirección	Suscripción de un acta de compromiso por la integridad y el buen desempeño de la función pública.	01 Acta de compromiso suscrita.	Documento suscrito.	Acta		x			Dirección (responsable) Oficina de Administración. Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces.	Dirección Ejecutiva
	Aprobación del Programa de Integridad del Ministerio de Cultura 2025.	01 Programa de Integridad aprobado.	Documento aprobado.	Resolución			x		Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Unidad de Infraestructura y Proyectos. Directores/as Museo. Oficina de Asesoría Jurídica.	Dirección Ejecutiva (responsable) Oficina de Asesoría Jurídica. Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces.



# Componente 02

## Gestión de Riesgos

Capacitar al 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.	02 Capacitaciones en gestión de riesgos que afectan la integridad pública.	Capacitación ejecutada.	Informe	X	X	X	Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces <b>(responsable)</b>
Identificar y asignar el rol conductor, técnico y consultivo a las unidades de organización de la Unidad Ejecutora responsables de identificar, evaluar y dar tratamiento a los riesgos que afectan la integridad pública.	01 Documento de designación.	Documento emitido.	Documento	X			<b>Dirección Ejecutiva (responsables)</b> Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces
Identificación de contextos de riesgo que podrían afectar la integridad pública en los procesos misionales y procesos de soporte.	01 Informe que identifique los contextos de riesgos en el MINCUL.	Documento emitido.	Informe	X			<b>Oficina de Administración</b> Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces <b>(responsables)</b> Dirección Ejecutiva
Asistencias técnicas a las unidades de organización con rol técnico en el proceso de gestión de riesgos que afectan la integridad.	08 Asistencias técnicas.	Asistencia brindada.	Ficha de asistencia técnica	X	X	X	<b>Oficina de Administración</b> Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces <b>(responsables)</b>
Identificación de riesgos de corrupción y establecimiento de medidas de prevención y/o mitigación en procesos misionales y de soporte.	08 Riesgos identificados con su medidas de prevención y/o mitigación.	Riesgo identificado.	Informe	X			<b>Oficina de Administración.</b> Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces <b>(responsables)</b>
Monitoreo de las medidas de prevención y/o mitigación de los riesgos de corrupción identificados.	01 Reporte de Monitoreo.	Documento emitido.	Reporte			X	<b>Oficina de Administración</b> Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces <b>(responsables)</b>



# Componente 03

Políticas de Integridad

Informes mensuales sobre las acciones de asesoramiento y monitoreo para el registro y actualización de información en el SIDJI, precisión de las altas y bajas.	10 Informes mensuales.	Documento emitido.	Informe	X	X	X	X	X	Oficina Administración (responsable) Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces. Dirección Ejecutiva
Informes mensuales sobre el uso de la Plataforma de Debita Diligencia en los procesos de contratación de personal y proveedores de servicio.	20 Informes.	Documento emitido.	Informe	X	X	X	X	X	Oficina Administración Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces.(responsable) Dirección Ejecutiva(responsable)
Actualización de la Directiva de Reconocimientos de la Unidad Ejecutora, de acuerdo a lo establecido por la SIP y en coordinación con la Secretaría General del Ministerio de Cultura.	01 Directiva.	Documento aprobado.	Resolución		X				Oficina Administración Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces (responsable) SG Dirección Ejecutiva
Informes mensuales sobre el cumplimiento de la Ley N° 31564.	10 Informes mensuales.	Documento emitido.	Informe	X	X	X	X	X	Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces. Oficina Administración(responsable)
Informe sobre el seguimiento y monitoreo del riesgo moderado (alerta amarilla) que brinda la Plataforma de Debita Diligencia del Sector Público.	02 Informe.	Documento emitido.	Informe	X	X	X	X	X	Oficina Administración Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces (responsable) Dirección Ejecutiva
Informe sobre la identificación de posibles conflictos de intereses en el Ministerio de Cultura.	04 Informes.	Documento emitido.	Informe	X	X	X	X	X	Oficina Administración Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces







# Componente 04

Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas

Informe de seguimiento a la atención oportuna de solicitudes de acceso a la información pública en la Unidad Ejecutora.	04 Informes de seguimiento.	Documento emitido.	Informe	X	X	X	X	X	Oficina de Administración Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces (responsable) Responsable del acceso a la información pública
Supervisar y monitorear el cumplimiento de la publicación de información de la Entidad en el Portal de Transparencia Estándar.	06 informes de monitoreo del Portal de Transparencia Estándar.	Documento emitido.	Informe	X	X	X	X	X	Oficina de Administración Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces (responsable) Responsable portal de transparencia. Responsable de acceso a página web
Informe sobre el monitoreo a la actualización del registro de visitas en línea y el módulo de registro de agendas oficiales en todas las sedes de la Unidad Ejecutora.	20 Informes de monitoreo.	Documento emitido.	Informe	X	X	X	X	X	Oficina de Administración Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces. (responsable) Dirección Ejecutiva Responsable de Informática
Informe que determine o no el universo del total de apelaciones hechas ante el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública debido a la denegatoria o entrega parcial de información solicitada.	02 Informes.	Documento emitido.	Informe	X	X	X	X	X	Dirección Ejecutiva (responsable) Responsable de Portal de Transparencia
Actualización del apartado específico en el Portal Institucional de la Unidad Ejecutora que contenga información sobre el Modelo de Integridad.	02 Reportes de actualización.	Plataforma actualizada.	Reporte	X	X	X	X	X	Dirección Ejecutiva (responsable) Responsable portal institucional Oficina de Administración.



# Componente 05

Controles internos, externo y auditoría

	Supervisión de la publicación y actualización de la lista de funcionarios con capacidad de decisión, obligados a registrar actos de gestión de interés.	04 Reportes de supervisión de la publicación y actualización de la lista de funcionarios.	Documento emitido.	Reporte	X	X	X	X	Oficina de Administración Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces (responsable) Dirección Ejecutiva
	Presentar oportunamente los entregables para la implementación del Sistema de Control Interno, conforme a las disposiciones de la Contraloría General de la República.	06 Constancias de presentación de los entregables del Sistema de Control Interno.	Reportes enviados.	Constancias de entrega	X	X			Dirección Ejecutiva (responsable)
	Seguimiento y supervisión del avance en la implementación de las recomendaciones de los informes de control elaborados por el Sistema Nacional de Control.	02 Reportes de avance en la implementación de recomendaciones	Documento emitido.	Reporte	X	X			Dirección Ejecutiva (responsable)
	Seguimiento y supervisión al cumplimiento de la presentación de las acciones preventivas o correctivas sobre situaciones adversas identificadas y comunicadas en los informes resultantes del control simultáneo.	02 Reportes de seguimiento al cumplimiento con la presentación de acciones preventivas o correctivas.	Documento emitido.	Reporte	X	X	X		Oficina de Administración Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces (responsable) Dirección Ejecutiva
	Informe de la implementación de las acciones preventivas y correctivas de los informes de control simultáneo con situaciones adversas.	01 Informe sobre acciones realizadas.	Documento emitido.	Informe		X			Oficina de Administración Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces. (Responsable) Dirección Ejecutiva

# Componente 06

## Comunicación y Capacitación

Desarrollar actividades de capacitación o charlas en materia de ética e integridad.	02 actividades de capacitación y/o charlas al personal de la Unidad Ejecutora.	Actividad ejecutada.	Informe		X	X	Oficina de Administración Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces (Responsable) Dirección Ejecutiva
Difusiones internas y externas orientadas a generar una cultura de integridad en la Unidad Ejecutora	48 Difusiones internas y externas	Difusiones	Reporte	X	X	X	Dirección Ejecutiva Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces (Responsable)
Realizar las actividades de inducción en materia de integridad para el personal que se incorpora a la entidad, conforme a los parámetros establecidos por la SIP.	02 actividad de inducción que incorpore la temática de integridad.	Actividad ejecutada.	Informe	X	X	X	Oficina de Administración Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces (Responsable)
Incorporación de capacitaciones generales y específicas en materia de integridad en el Plan de Desarrollo de Personas (PDP).	02 capacitaciones incorporadas en el Plan de Desarrollo de Personas.	Documento aprobado.	Resolución	X			Oficina de Administración Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces (Responsable) Comité.
Incorporar en el Plan de Comunicación Interna acciones de difusión en materia de integridad.	01 acción de difusión en el Plan de Comunicaciones.	Documento aprobado.	Resolución		X		Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces (Responsable) Dirección Ejecutiva
Capacitación y/o entrenamiento especializado en materia de integridad pública a funcionarios con capacidad de decisión en la Unidad Ejecutor	02 capacitaciones brindadas a funcionarios con capacidad de decisión.	Actividad ejecutada.	Informe	X	X	X	Oficina de Administración (Responsable) Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces
Actualización de la directiva de atención de denuncias por actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante.	01 dispositivo normativo aprobado.	Documento aprobado	Resolución		X		Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces (Responsable) Dirección Ejecutiva OPP



# Componente 07

Canal de Denuncias

Realizar acciones de difusión y/o comunicación interna y externa sobre Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano y las medidas de protección al denunciante.

Informe de seguimiento y monitoreo y estado situacional a la atención de denuncias recibidas a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano y otros medios y de medidas de protección solicitadas.

24 difusiones internas y externas.

10 informes de seguimiento y monitoreo y estado situacional.

Difusiones

Documento emitido

Reporte

Informe

X

X

X

X

X

X

X

X

Oficina de Asesoría Jurídica	Dirección Ejecutiva (Responsable) de Plataforma Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces	Dirección Ejecutiva (Responsables)
------------------------------	--	------------------------------------





**Componente 08**  
Supervisión y monitoreo del modelo de  
Integridad

Informe a la Máxima Autoridad Administrativa sobre la mejora de la incorporación de la función de integridad.	01 Informe.	Documento emitido.	Informe		X	X	Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces <b>(Responsable)</b>
Encuesta en materia de integridad pública en la Unidad Ejecutora.	01 Informe.	Documento emitido.	Informe		X		Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces <b>(Responsable)</b>
Reporte de seguimiento, monitoreo y/o evaluación del Programa de Integridad 2025.	03 Informes.	Documento emitido.	Informe		X	X	Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces <b>(Responsable)</b>
Elaboración del informe de capacidad operativa de la Unidad Funcional de Integridad Institucional.	01 Informe.	Documento emitido.	Informe		X		Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces <b>(Responsable)</b>
Informe de implementación de recomendaciones en la encuesta en materia de integridad pública aplicada en el 2025.	01 Informe.	Documento emitido.	Informe			X	Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces <b>(Responsable)</b> SG

# Componente 09

Encargado del modelo de Integridad

Realizar reuniones de coordinación y articulación con otras áreas de la entidad a fin de asegurar la implementación y/o realizar el seguimiento y monitoreo del Modelo de Integridad.	04 Reuniones de coordinación.	Reunión ejecutada.	Acta		X	X	X	X	Dirección Ejecutiva (Responsable)
Comunicar a las distintas áreas de la entidad que la Unidad de Integridad Institucional es la encargada de brindar orientación y asistencia técnica respecto de las actividades relacionadas con la implementación del Modelo de Integridad.	06 Comunicaciones.	Documento emitido.	Documento	X	X	X	X	X	Dirección Ejecutiva (Responsable)
Asesoramientos a los funcionarios y/o servidores sobre temas específicos en materia de integridad.	02 Asesoramientos brindados.	Actividad ejecutada.	Informe		X	X	X	X	Oficina Administración (Responsable) de
Reuniones con la Alta Dirección para informar el cumplimiento del Programa de Integridad.	02 Reuniones.	Actividad ejecutada.	Actas		X	X	X	X	Oficina Administración (Responsable) de Dirección Ejecutiva
Informe sobre la situación de la UFII sobre el mejoramiento de la capacidad operativa.	01 Informe	Documento emitido	Informe		X	X	X	X	Oficina Administración (Responsable) de Dirección Ejecutiva
Informe en el cual detalle si la UFII cuenta con servidores y/o proveedores necesarios para cubrir las líneas de trabajo prioritarias.	01 Informe	Documento emitido	Informe		X	X	X	X	Oficina Administración (Responsable) de Dirección Ejecutiva

