



GOBIERNO REGIONAL  
LA LIBERTAD

**UGEL BOLIVAR  
GERENCIA REGIONAL  
DE EDUCACIÓN**

# **PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

2025

## ÍNDICE

|      |                                                                  |   |
|------|------------------------------------------------------------------|---|
| I.   | Presentación.....                                                | 3 |
| II.  | Antecedentes del órgano que ejerce la Función de Integridad..... | 5 |
| III. | Diagnóstico.....                                                 | 5 |
| IV.  | Objetivo.....                                                    | 6 |
| V.   | Alcance.....                                                     | 6 |
| VI.  | Mecanismo de seguimiento.....                                    | 6 |
| VII. | Matriz de acciones programadas y seguimiento.....                | 7 |

## I. Presentación

El Programa de Integridad es un documento de planificación en el que la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL BOLIVAR del Gobierno Regional La Libertad detalla las acciones que desarrollará con la finalidad de implementar la etapa N° 01 del modelo de integridad para entidades públicas, incorporado en el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, vigente en virtud del Decreto Supremo N°180-2021-PCM. Además, funge como una herramienta de intervención que contiene acciones priorizadas orientadas a prevenir y combatir actos de corrupción, las mismas que serán desarrolladas durante el año 2025.

Asimismo, de conformidad con la Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, los Gobiernos Regionales tienen por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral, sostenible, promoviendo la inversión pública y privada, el empleo, garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes. En ese sentido, el Programa de Integridad de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL BOLIVAR del Gobierno Regional de La Libertad, tiene como objetivo asegurar la correcta implementación del modelo de integridad, a efectos de fortalecer la capacidad preventiva y sancionadora de la entidad frente a posibles actos de corrupción y promover una cultura de integridad institucional.

Por otro lado, con relación al proceso de elaboración del presente documento, es necesario mencionar que este programa ha sido elaborado a partir de los parámetros del proceso de evaluación del estándar de integridad a través del Índice de Capacidad Preventiva (ICP) frente a la Corrupción, aprobado mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 003-2023-PCM/SIP, el mismo que a su vez, aprueba la Guía de Evaluación del Estándar de Integridad – Etapa N° 01: Cumplimiento normativo e institucionalización de mecanismos y herramientas de integridad. Asimismo, es necesario recalcar que la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL BOLIVAR, al iniciar

el proceso de implementación del modelo de integridad, y ser sujeto de evaluación de dicha implementación al 2026, los resultados obtenidos servirán de línea de base a fin de continuar con la implementación según los lineamientos aprobados por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, rector en la Política Nacional de Integridad Institucional y Lucha contra la Corrupción.

Finalmente, es importante mencionar que este Gobierno Regional La Libertad en el marco de la implementación del modelo de integridad a noviembre del año 2023 ha ocupado el 3er lugar a nivel nacional en el ranking que determina el Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción, motivo por el cual la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, invita a esta unidad ejecutora a iniciar el proceso de implementación de dicho modelo de integridad, con la asistencia técnica de la Unidad Funcional Oficina Regional de Integridad y Lucha contra la Corrupción de la Sede Central del Gobierno Regional La Libertad.

## **II. Antecedentes del órgano que ejerce la Función de Integridad**

En atención a la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP, que aprueba la Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública, cuyo artículo 7.3 establece que las modalidades para la implementación de la función de integridad, con las de (i) Oficina de Integridad Institucional, (ii) Unidad Funcional al interior de la máxima autoridad administrativa, (iii) Unidad de integridad, o (iv) Oficina General de Recursos Humanos.

Al respecto, la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL BOLIVAR implementó la función de integridad en la modalidad a través de la Oficina de personal; en ese sentido, la RESOLUCION DIRECTORAL-000358-2025-GGR-GRE-UGELB, del 21 de abril del 2025, designa a la Directora de la Oficina de Administración, como Oficial de Integridad de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL BOLIVAR unidad ejecutora del Gobierno Regional de La Libertad.

## **III. Diagnóstico**

En el año 2022, la Sede Central del Gobierno Regional de La Libertad inició la implementación del modelo de integridad y, en la evaluación para determinar el Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción, a noviembre del 2023, el Gobierno Regional de La Libertad fue ubicado en el 3er lugar del ranking que mide el nivel de implementación del modelo de integridad en las entidades públicas, con un nivel de implementación del 71% en la etapa 01 relacionado al cumplimiento normativo e institucionalización, y un 73% en la etapa 02 relacionada a la aplicación e implementación.

En ese sentido, debido al avanzado nivel de implementación del modelo de integridad en la Sede Central del Gobierno Regional La Libertad, la Secretaría de Integridad Pública (SIP) de la Presidencia del Consejo de Ministros, recomendó iniciar la implementación de la etapa 01 del modelo de integridad, en sus unidades ejecutoras, tales como la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL BOLIVAR.

En atención a lo expuesto, corresponde que en el año 2025 la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL BOLIVAR inicie el proceso de implementación del modelo de integridad conforme a los lineamientos establecidos en la Guía de Evaluación del Modelo de Integridad en la Etapa N° 1: Inicial, aprobada a través de la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 05-2024-PCM/SIP, del 30 de julio del 2024.

Al respecto, la citada guía requiere la implementación de aspectos relacionados a la función de integridad, el Programa de Integridad, la gestión de riesgos de corrupción e inconducta funcional, la Plataforma de Debida Diligencia, la contratación de personal, el Registro de Visitas en Línea, el Módulo de Agendas Oficiales, el Portal de Transparencia Estándar, las solicitudes de acceso a la información pública, la implementación del Sistema de Control Interno, realizar capacitaciones, realizar difusiones internas y externas, la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, sostener reuniones de coordinación y brindar orientación y asistencia técnica respecto a las actividades relacionadas con la implementación del modelo de integridad.

#### **IV. Objetivo**

El presente Programa de Integridad tiene como objetivo fortalecer la capacidad preventiva de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL BOLIVAR, frente a actos de corrupción, a través de la implementación del modelo de integridad y, de esta manera, establecer una cultura de integridad.

#### **V. Alcance**

El presente Programa de Integridad contiene acciones a desarrollar dentro del año 2025 en la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL BOLIVAR del Gobierno Regional de La Libertad.

#### **VI. Mecanismo de seguimiento**

La instancia que ejerce la función de integridad en la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL BOLIVAR, con la asistencia técnica de la OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, quien ejerce la función de Integridad, de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL BOLIVAR del Gobierno Regional

de La Libertad, son responsables de ejecutar las acciones pertinentes que contribuyan a la implementación del Modelo de Integridad en la UGEL BOLIVAR.

Al respecto, el literal l) del numeral 8.3.2 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”, aprobado por Resolución de la Secretaría de Integridad Pública N°001-2024-PCM/SIP, establece que la unidad de organización que ejerce la función de integridad cumple la función de monitorear la implementación del modelo de integridad en la entidad, entre otras.

En ese sentido, la instancia que ejerce la función de integridad en la UGEL BOLIVAR realizará el seguimiento a las acciones detalladas en el presente programa de integridad, mediante la emisión de un reporte de cumplimiento en la primera quincena de diciembre del año 2025.

## **VII. Matriz de acciones programadas y seguimiento**

## ACCIONES PROGRAMADAS

| Componente                                 | Acción                                                                                                                                                                                                       | Meta                                                                                                                                                                       | Indicador                                                                                                                                                                                                                                   | Medio de verificación                                                                                                                                                                                                            | T.II | T.III | T.IV | Responsables / Involucrados                                                                               |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>C1. Compromiso de la Alta Dirección</b> | 1. Implementar la función de integridad.                                                                                                                                                                     | Acto resolutivo suscrito por la máxima autoridad administrativa en la que se delegue la función de integridad a la Oficina de Recursos Humanos o Administración.           | Resolución que delega la función de integridad a la Oficina de Recursos Humanos o Administración.                                                                                                                                           | Resolución que delega la función de integridad a la Oficina de Recursos Humanos o Administración.                                                                                                                                | X    |       |      | Responsables:<br>• Dirección<br>Involucrados:<br>• Oficial de Integridad                                  |
|                                            | 2. Contar con un Programa de Integridad conforme a la RSIP N° 05-2024-PCM/SIP.                                                                                                                               | Aprobar a través de Resolución el Programa de Integridad de la UGEL BOLIVAR, conforme a la RSIP N° 05-2024-PCM/SIP.                                                        | Resolución Directoral que aprueba modificar el Programa de Integridad de la UGEL BOLIVAR.                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de Integridad</li> <li>Resolución Directoral que aprueba modificar el Programa de Integridad de la UGEL BOLIVAR.</li> </ul>                                                      |      | X     |      | Responsables:<br>• Dirección<br>• Oficial de Integridad                                                   |
| <b>C2. Gestión de Riesgos</b>              | 3. 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, en el marco de RSIP 001-2023-PCM/SIP. | Capacitar al 80% de las unidades de organización involucradas en el proceso de gestión de riesgos que afectan la integridad pública, en el marco de RSIP 001-2023-PCM/SIP. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha de capacitación</li> <li>Modalidad</li> <li>Cantidad de horas</li> <li>Unidad que brindó la capacitación</li> <li>Participantes</li> <li>Oficina a la que pertenece el participante</li> </ul> | Declaración Jurada del Oficial de Integridad, que precise la fecha de capacitación, la modalidad, la cantidad de horas, la unidad que brindó la capacitación, los participantes y la oficina a la que pertenece el participante. |      | X     |      | Responsables:<br>• Oficial de Integridad<br>Involucrados:<br>• Todas las unidades orgánicas de la entidad |
|                                            | 4. Asignar el rol conductor, técnico y consultivo a las unidades de organización responsables del proceso de gestión de riesgos que afectan la integridad pública, conforme a la RSIP 001-2023-PCM/SIP.      | Asignar el rol conductor, técnico y consultivo a las unidades de organización responsables del proceso de gestión de riesgos que afectan la integridad pública.            | Documento que asigne el rol conductor, técnico y consultivo, conforme a la RSIP 001-2023-PCM/SIP.                                                                                                                                           | Comunicación formal que asigne el rol conductor, técnico y consultivo, conforme a la RSIP 001-2023-PCM/SIP.                                                                                                                      |      | X     |      | Responsables:<br>• Dirección<br>Involucrados:<br>• Unidades orgánicas responsables de los productos       |

|                                                                 |                                                                                                                    |                                                                                       |                                                                                               |                                                                                                                                                                    |  |   |   |                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 |                                                                                                                    |                                                                                       |                                                                                               |                                                                                                                                                                    |  |   |   | priorizados por la entidad.<br>• Oficial de Integridad<br>• Secretaría Técnica del PAD.            |
| <b>C3. Políticas de Integridad</b>                              | 5. Implementar y utilizar la Plataforma de Debita Diligencia (PDD) del sector público.                             | La oficina de Personal, Logística e integridad, cuentan con acceso y utilicen la PDD. | La Oficina de Personal filtren al personal que ingresa a la entidad, a través de la PDD.      | Informe de la Oficina de Personal, indicando que vienen filtrando al personal entrante a la entidad, a través de la PDD.                                           |  |   | X | Responsables:<br>• Oficial de Integridad<br>• Oficina de Personal                                  |
|                                                                 | 6. Incorporar mecanismos que aseguren la transparencia e integridad, en los procesos de contratación del personal. | Asegurar la integridad en los procesos de contratación de personal en la entidad.     | • Dispositivo normativo que regule el proceso de contratación.<br>• Resolución de aprobación. | Resolución que apruebe el dispositivo normativo que regule el proceso de contratación del personal, y contenga mecanismos específicos que promuevan la integridad. |  | X |   | Responsables:<br>• Dirección<br>Involucrados:<br>• Oficial de Integridad.<br>• Oficina de Personal |
| <b>C4. Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas</b> | 7. Implementar y mantener actualizado el Registro de Visitas en Línea.                                             | Implementar y mantener actualizado el Registro de Visitas en Línea.                   | Revisión del Registro de Visitas en Línea anclado en la Portal de Transparencia Estándar.     | Actualización diaria del Registro de Visitas en Línea anclado en la Portal de Transparencia Estándar.                                                              |  | X |   | Responsables:<br>• Oficina de Vigilancia<br>Involucrados:<br>• Oficial de Integridad               |
|                                                                 | 8. Implementar y mantener actualizado el Módulo de Agendas Oficiales.                                              | Implementar y mantener actualizado el Módulo de Agendas Oficiales.                    | Revisión del Módulo de Agendas Oficiales anclado en la Portal de Transparencia Estándar.      | Actualización diaria del Módulo de Agendas Oficiales anclado en la Portal de Transparencia Estándar.                                                               |  | X |   | Responsables:<br>• Secretaria de Dirección<br>Involucrados:<br>• Oficial de Integridad             |
|                                                                 | 9. Implementar un canal virtual para recibir solicitudes de acceso a la información pública,                       | Anclar en la Portal de Transparencia Estándar, el link del canal para recibir         | Revisión de la Portal de Transparencia Estándar.                                              | Portal de Transparencia Estándar con el link de acceso al canal para recibir                                                                                       |  | X |   | Responsables:<br>• Oficina de Relaciones Públicas                                                  |

|                                                   |                                                                                                                       |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                |  |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   | anclado en la Portal de Transparencia Estándar.                                                                       | solicitudes de acceso a la información pública.                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | solicitudes de acceso a la información pública.                                                                                                                                                                                                |  |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina encargada de recibir solicitudes de AIP.</li> </ul> Involucrados: <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficial de Integridad</li> </ul>                                                                |
|                                                   | 10. Atender oportunamente más del 90% de las solicitudes de acceso a la información pública recibidas por la entidad. | Atender oportunamente más del 90% de las solicitudes de acceso a la información pública recibidas. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Total de solicitudes presentadas.</li> <li>Total de solicitudes atendidas en el plazo.</li> <li>Total de solicitudes atendidas fuera de plazo.</li> <li>Total de solicitudes no atendidas.</li> <li>Total de solicitudes en proceso de atención.</li> </ul> | Informe que contenga el total de solicitudes presentadas, total de solicitudes atendidas en el plazo, el total de solicitudes atendidas fuera de plazo, el total de solicitudes no atendidas y el total de solicitudes en proceso de atención. |  |   | X | Responsables: <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina encargada de recibir solicitudes de AIP.</li> </ul> Involucrados: <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficial de Integridad</li> </ul>                                                  |
| <b>C5. Controles interno, externo y auditoría</b> | 11. Presentar los entregables para la implementación del Sistema de Control Interno.                                  | Presentar los entregables para la implementación del Sistema de Control Interno.                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Norma aplicable a la entidad para la implementación de SCI.</li> <li>Número de entregables</li> <li>Concepto de cada entregable.</li> <li>Fecha de presentación</li> </ul>                                                                                  | Informe que precise la norma aplicable a la entidad para la implementación de SCI, el número de entregables, el concepto de cada entregable y la fecha de presentación.                                                                        |  |   | X | Responsables: <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina de relaciones públicas, instancia encargada de implementar el Sistema de Control Interno.</li> </ul> Involucrados: <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina de Integridad</li> </ul> |
| <b>C6. Comunicación y capacitación</b>            | 12. Capacitar al personal en temas vinculados a ética, integridad pública o similares.                                | 2 capacitaciones donde participen como mínimo el 10% de los servidores de la entidad.              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de funcionarios y servidores con vínculo laboral en la entidad.</li> <li>Número de capacitaciones.</li> </ul>                                                                                                                                        | Informe que precise el número de funcionarios y servidores con vínculo laboral en la entidad, el número de capacitaciones, el título de cada capacitación, la unidad                                                                           |  | X |   | Responsables: <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficial de Integridad</li> </ul> Involucrados: Oficina de relaciones públicas                                                                                                                      |

|                                    |                                                                                   |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                           |  |   |   |                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    |                                                                                   |                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de cada capacitación.</li> <li>• Unidad que desarrolló la capacitación.</li> <li>• Ponente que realizó la capacitación.</li> <li>• Fecha de la capacitación.</li> <li>• Número de participantes.</li> <li>• Número de participantes sobre el total.</li> </ul> | que desarrolló la capacitación, el ponente que realizó la capacitación, la fecha de la capacitación, el número de participantes y el número de participantes sobre el total.                                                                              |  |   |   |                                                                                                                                                                                                                                |
|                                    | 13. Difusiones internas y externas dirigidas a generar una cultura de integridad. | Desarrollar dos acciones de difusión interna (correo electrónico) y dos de difusión externa (afiche y notas de prensa), por trimestre, para generar una cultura de integridad en la entidad. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de acciones de difusión.</li> <li>• Denominación de la acción de difusión desarrollada.</li> <li>• Tipo de acción de difusión</li> <li>• Fecha de ejecución de la acción.</li> </ul>                                                                           | Informe que precise el número de acciones de difusión, oficios emitidos por SGD dirigido al personal de UGEL Bolivar (interna) la denominación de la acción de difusión desarrollada, el tipo de acción de difusión y la fecha de ejecución de la acción. |  | X | X | Responsables: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficial de Integridad</li> </ul> Involucrados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina de Relaciones Públicas</li> </ul>                                       |
| C7.<br>Canal de denuncias          | 14. Implementar la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC).   | Implementar la PDUDC, y anclarla en la Portal de Transparencia Estándar de la entidad.                                                                                                       | El Oficial de integridad y el Secretario/a Técnico de Procesos Administrativos Disciplinarios cuentan con usuarios en la PDUDC.                                                                                                                                                                                | Anclar la PDUDC en el Portal de Transparencia Estándar                                                                                                                                                                                                    |  | X |   | Responsables: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección</li> <li>• Oficina de Relaciones Públicas</li> </ul> Involucrados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficial de Integridad</li> <li>• STPAD</li> </ul> |
| C8.<br>Supervisión y monitoreo del | 15. Mejorar la incorporación de la función de integridad.                         | Mejorar la incorporación de la función de integridad.                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos humanos, financieros y logísticos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                | Informe para mejorar la incorporación de la función de integridad, que precise los                                                                                                                                                                        |  | X |   | Responsables: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficial de integridad</li> </ul> Involucrados:                                                                                                                          |

|                                        |                                                                                                                                          |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                          |  |   |   |                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| modelo de integridad                   |                                                                                                                                          |                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tareas de la unidad de organización en el cual se delegó la función de integridad.</li> </ul>                                      | recursos humanos, financieros y logísticos y las tareas de la unidad de organización en el cual se delegó la función de integridad.                                                                      |  |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección</li> </ul>                                                                                                                                                      |
| C9. Encargado del modelo de integridad | 16. Mantener reuniones de coordinación con las unidades de organización que participan en la implementación del modelo de integridad.    | Tener 3 reuniones de coordinación con las unidades de organización que participan en la implementación del modelo de integridad.            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha</li> <li>Participantes</li> <li>Objetivos de la reunión</li> <li>Acuerdos</li> <li>Conclusiones y recomendaciones</li> </ul> | 3 actas de reunión que precise la fecha, los participantes, los objetivos de la reunión, los acuerdos y las conclusiones y recomendaciones.                                                              |  | X | X | Responsables: <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficial de integridad</li> <li>Oficina de Personal</li> <li>Oficina de Abastecimiento</li> <li>Dirección</li> <li>Oficina de Relaciones Públicas</li> </ul> |
|                                        | 17. Socializar el rol de brindar orientación y asistencia técnica sobre las actividades para la implementación del modelo de integridad. | Comunicar 5 veces el rol de brindar orientación y asistencia técnica sobre las actividades para la implementación del modelo de integridad. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficios múltiples</li> <li>Correos electrónicos</li> </ul>                                                                         | 5 oficios múltiples o correos electrónicos de difusión en las que se socialice el rol de brindar orientación y asistencia técnica sobre las actividades para la implementación del modelo de integridad. |  | X | X | Responsables: <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficial de integridad</li> </ul>                                                                                                                            |