

ÍNDICE DE CAPACIDAD PREVENTIVA FRENTE A LA CORRUPCIÓN

GUÍA DE EVALUACIÓN

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

Sobre el Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción

El Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción (en adelante ICP) refleja el nivel de avance de una entidad pública en la implementación del Modelo de Integridad, identificando brechas y oportunidades de mejora a nivel institucional o en la red de integridad.

Este índice es determinado por la Secretaría de Integridad Pública, mediante un proceso de evaluación progresivo y gradual. La **progresividad** implica que, aunque todas las entidades deben implementar el modelo conforme a la normativa general y los lineamientos de la Secretaría, la evaluación se realiza de manera escalonada. Comienza con las entidades de alcance nacional y avanza paulatinamente hacia aquellas de nivel subnacional. Por otro lado, la **gradualidad** hace referencia a que la evaluación se efectúa en etapas sucesivas, aumentando la exigencia conforme se avanza en la implementación del modelo. Para ello, se han establecido cinco etapas de evaluación, cada una con requisitos específicos en términos de instrumentos, mecanismos y herramientas necesarios para fortalecer la capacidad preventiva de las entidades frente a la corrupción.

El proceso de evaluación se lleva a cabo a través del **Sistema de Evaluación del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción (Sistema ICP)**, que mide el progreso en la implementación del Modelo de Integridad. Las entidades reportan las acciones realizadas, y en función del avance en cada etapa, se les asigna una puntuación basada en los aspectos evaluados y los componentes del modelo, sin considerar subcomponentes. La puntuación se otorga en una escala de 0 a 1, donde 0 refleja la ausencia de avances y 1 indica el cumplimiento total de la etapa evaluada. Se espera que las entidades que completen la quinta etapa obtengan una puntuación máxima de 5 puntos.

Sobre la Etapa N° 3: Estandarización

En la tercera etapa de medición de avances en la implementación del Modelo de Integridad se evalúa la aplicación adecuada y oportuna de los mecanismos y herramientas institucionalizados para la prevención y respuesta por parte de las entidades públicas. Estos instrumentos deben cumplir con atributos de calidad que garanticen su eficacia y, a través de su correcto uso, contribuyan al fortalecimiento y sostenibilidad de la cultura de integridad.

Esta guía detalla los aspectos evaluados en la tercera etapa de implementación del Modelo de Integridad y presenta las opciones de respuesta para cada una de las preguntas del Formulario del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción – Etapa 03: “Estandarización”. Cabe destacar que estas opciones son excluyentes, por lo que solo se permite una respuesta por pregunta.

Asimismo, se establecen los medios de verificación que las entidades deben presentar para acreditar el cumplimiento de los criterios evaluados. También se describen las acciones necesarias para garantizar la implementación efectiva de estos aspectos y la elaboración de los medios de verificación, incluyendo el uso obligatorio de los formatos establecidos por la Secretaría de Integridad Pública en los casos que correspondan.

Nota 1:

La Subsecretaría de Monitoreo de la Integridad Pública revisa exclusivamente el Reporte ICP, debidamente suscrito por el titular de la entidad, la máxima autoridad administrativa y el oficial de integridad. Este reporte, generado por el Sistema ICP, contiene la información reportada, incluyendo las respuestas a cada aspecto evaluado y los medios de verificación, además refleja los avances en la implementación del Modelo de Integridad correspondiente al año evaluado de la entidad.

Cuando se hace referencia al "año evaluado", se entiende que se refiere al año en el que se realiza el reporte del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción y cuando se menciona a la "entidad", se entiende que abarca todas las unidades de organización que conforman su estructura orgánica y/o funcional (ej. unidades de organización de línea, de asesoramiento, de apoyo y desconcentradas).

Nota 2:

La Subsecretaría de Monitoreo de la Integridad Pública revisa únicamente los formatos presentados como medios de verificación que estén completamente llenados en el Sistema ICP.

Nota 3:

El Reporte ICP, que incluye todos los medios de verificación registrados en el Sistema ICP, constituye una declaración jurada en el proceso de evaluación. En este contexto, la Subsecretaría de Monitoreo de la Integridad Pública se reserva el derecho de solicitar el soporte documental correspondiente para verificar la veracidad de la información registrada en dichos medios de verificación.

Nota 4:

La documentación que respalda la información contenida en los medios de verificación establecidos en la presente Guía de Evaluación, en relación con cada aspecto evaluado, está sujeta a fiscalización posterior por parte de la Secretaría de Integridad Pública, según los criterios o parámetros que establezca para tal fin.

Nota 5:

Es responsabilidad de la unidad de organización encargada de la función de integridad custodiar la documentación que respalda la información contenida en los medios de verificación establecidos en la presente Guía de Evaluación, en relación con cada aspecto evaluado.

Nota 6:

La documentación presentada como medio de verificación debe estar estrictamente relacionada con el aspecto evaluado, de acuerdo con lo establecido en la presente Guía de Evaluación. Cada aspecto evaluado es independiente. La Subsecretaría de Monitoreo de la Integridad Pública se limita a revisar exclusivamente los medios de verificación solicitados por la Guía de Evaluación.

Nota 7:

Las entidades que presenten situaciones particulares relacionadas con los aspectos evaluados, que deban ser consideradas por el equipo de evaluación, deberán registrar esta información en el formato "Nota aclaratoria por aspecto evaluado" y adjuntarla junto con los medios de verificación en el Sistema ICP, cuando corresponda.

Nota 8:

Cualquier aspecto no contemplado en esta Guía de Evaluación o vinculado al Sistema ICP que requiera mayor precisión será revisado por la Subsecretaría de Monitoreo de la Integridad Pública y comunicado mediante asistencias técnicas o a través de un documento de preguntas frecuentes, según corresponda.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de
Integridad Pública

ETAPA N° 3: ESTANDARIZACIÓN

C1	SC 1.1	Pregunta N° 01 ¿La máxima autoridad administrativa ha fortalecido la capacidad operativa de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, dotándola de los recursos y/o herramientas necesarias para el cumplimiento de sus responsabilidades? (Referencia: Literal a) del numeral 11.2 del artículo 11 del Decreto Supremo N° 148-2024-PCM) (Referencia: Literal c) del numeral 6.3 de la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP)		
		ALTERNATIVAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
		A Sí. Puntaje máximo: 1.00	Informe interno de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces.	El informe interno debe evidenciar la situación de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces descrita en el Informe de Capacidad Operativa, que fue puesto en conocimiento de la máxima autoridad administrativa a la que hace referencia la pregunta 23 de la Guía de evaluación de la Etapa N° 2 y la situación actual. Criterio de evaluación Se verifica que el fortalecimiento de la capacidad operativa responda a lo identificado en el informe de capacidad operativa, conforme a lo establecido en el punto 23 de la Guía de Evaluación de la Etapa N° 2.
		B No cumple con el aspecto evaluado y/o no lo acredita. Puntaje: 0.00	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad no acredita, conforme a lo establecido en la Guía de Evaluación, que la máxima autoridad administrativa haya fortalecido la capacidad operativa de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, mediante la asignación de los recursos y/o herramientas necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
		C No aplica [Aspecto excluido]	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	El presente aspecto evaluado no aplica para aquellas entidades que, previamente, han fortalecido la capacidad operativa de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, dotándola de los recursos y/o herramientas necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

C1	SC 1.1	Pregunta N° 02 ¿La máxima autoridad administrativa de las entidades que conforman la Red de Integridad (Sectorial, Regional, Local o Judicial) participa en las reuniones de coordinación de la referida Red? (Referencia: Numeral 4.15 del artículo 4 del Decreto Supremo N° 148-2024-PCM) (Referencia: Literal f) del numeral 6.3 de la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP)		
		ALTERNATIVAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
		A Ha participado en al menos dos (2) reuniones de coordinación, en donde ha estado presente como mínimo el 50% de las entidades sujetas a evaluación que conforman la red de integridad. Puntaje máximo: 1.00	Formato 01 E3 - FORMATO 1	Las reuniones presenciales o virtuales deben ser convocadas (documento, correo electrónico u otro medio) por la máxima autoridad administrativa del gobierno nacional (ministerio), gobierno regional, gobierno local y/o Poder Judicial (sede central), conforme a la coordinación sectorial establecida en el Decreto Supremo N° 148-2024-PCM y en la Directiva N° 001-2024-PCM-SIP, y deben ser documentadas en actas. Sobre las actas: El acta de la reunión realizada por la Red de Integridad debe detallar los siguientes aspectos: i. Lugar, fecha y hora de la reunión, ii. Entidad participante de la reunión, iii. Apellidos y nombres de la máxima autoridad administrativa, iv. Agenda (temas tratados), y v. Compromisos/Acuerdos. Nota 1: Las actas deben contar con la firma de la máxima autoridad administrativa de cada entidad integrante de la Red de Integridad. De acuerdo con los Lineamientos N° 02-2020-SGP de la Secretaría de Gestión Pública, en el caso de las municipalidades la unidad de organización que actúa como máxima autoridad administrativa, después del titular de la entidad, se denomina: Gerencia Municipal.
		B Ha participado en al menos una (1) reunión de coordinación, en donde ha estado presente como mínimo el 50% de las entidades sujetas a evaluación que conforman la red de integridad. Puntaje: 0.50		



				Nota 2: Las actas deben reflejar la articulación y coordinación entre las entidades que conforman la Red de Integridad, con el objetivo de fortalecer la implementación del modelo de integridad. Las actas que no cumplan con este objetivo no serán consideradas para el cumplimiento de este aspecto evaluado. Nota 3: Las reuniones en las que participen personal de la Secretaría de Integridad Pública y/o de la Subsecretaría de Monitoreo de la Integridad Pública se consideran asistencias técnicas. Por lo tanto, las actas de dichas reuniones no serán consideradas como medio de verificación para el cumplimiento del presente aspecto evaluado. Tener en cuenta: - Se cumple con el aspecto evaluado cuando la reunión de la Red de Integridad aborda los principales problemas de la Red de Integridad para el cierre total de sus brechas. Además, el planteamiento de acciones o actividades conjuntas para el fortalecimiento de la cultura de integridad. - No se cumple con el presente aspecto evaluado cuando la reunión aborda temas que son de competencia o corresponden a una entidad, órgano, oficina o dependencia que no forma parte de la Red de Integridad. Criterio de evaluación - Se verifica que los temas tratados en las reuniones de la Red de Integridad contribuyan al fortalecimiento del modelo de integridad a nivel de red. - Se verifica que los compromisos o acuerdos adoptados guarden una relación directa con los temas tratados. - Se verifica que la reunión de la Red de Integridad corresponda al periodo comprendido entre enero del año evaluado hasta antes de la fecha de reporte ICP.
	C	No cumple con el aspecto evaluado y/o no lo acredita. <i>Puntaje: 0.00</i>	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad no acredita, conforme a lo establecido en la Guía de Evaluación, que la máxima autoridad administrativa de las entidades que conforman la Red de Integridad (Sectorial, Regional, Local o Judicial) participe en las reuniones de coordinación de dicha Red.
	D	No aplica <i>[Aspecto excluido]</i>	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	No aplica el presente aspecto evaluado para las entidades que no están comprendidas dentro del ámbito de articulación sectorial, regional, local o Poder Judicial.

C2	SC 2.1	Pregunta N° 03 ¿Las unidades de organización que asumen el rol técnico de la entidad, en coordinación con la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, han identificado riesgos de corrupción y, por consiguiente, establecido medidas de prevención y/o mitigación, previa determinación de los procesos misionales y de soporte vinculados a contextos de riesgos de la entidad conforme a la Guía aprobada por la Secretaría de Integridad Pública (Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP)? <i>(Referencia: Numerales 5.1, 6, 7 y 8 de la Guía para la gestión de riesgos que afectan la Integridad Pública, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP)</i>		
		ALTERNATIVAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
		A Sí, al menos en el 80% del universo de procesos establecidos para el periodo evaluado. Puntaje máximo: 1.00	Formato 2 E3 - FORMATO 2	La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces en la entidad, lidera el proceso de gestión de riesgos que afectan la integridad pública, enfocándose en los riesgos de corrupción dentro de los procesos misionales y de soporte necesarios para la entrega de productos. Estos riesgos deben analizarse en función de los contextos de riesgo aplicables a la entidad, siguiendo la metodología establecida en la Guía para la Gestión de Riesgos que Afectan la Integridad. Para ello, la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces en la entidad, coordina con las unidades de organización responsables



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosSecretaría de
Integridad Pública

					de los roles técnico y consultivo, conforme a la asignación realizada por la máxima autoridad administrativa. La gestión de este proceso, que implica la participación activa de dichas unidades, debe ser documentada mediante un informe interno emitido por la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces hasta el mes de abril del año evaluado, generando un inventario de riesgos. Este documento debe incluir tanto los riesgos identificados como las medidas de prevención y/o mitigación correspondientes. Si la unidad de organización encargada del rol técnico, tras un análisis de sus procesos en relación con el contexto de riesgo, concluye que no existen riesgos de corrupción en un determinado proceso, deberá dejar constancia de ello en documento correspondiente, incluyendo el análisis realizado y la coordinación efectuada con las unidades de organización que ejercen el rol consultivo. Nota: La identificación de riesgos de corrupción se lleva a cabo en los procesos misionales y de soporte necesarios para la entrega de un producto, considerando su vinculación con los contextos de riesgo. Este análisis se realiza de acuerdo con lo establecido en el Formato 4 de la pregunta N° 04 de la Guía de Evaluación del Modelo de Integridad – Etapa 2: Institucionalización. Criterio de evaluación: • Para el año 2025: - Se verifica que la identificación de riesgos haya sido realizada antes de la emisión del Reporte ICP correspondiente al año evaluado. - El universo de procesos misionales y de soporte es, como mínimo, el 25 % del total de procesos identificados por la entidad conforme al Formato 4 de la Pregunta 04 de la Guía de Evaluación del Modelo de Integridad en la Etapa 2: Institucionalización (v2). • A partir del año 2026: - La identificación de riesgos deberá efectuarse, como máximo, hasta el mes de abril del año evaluado. - El universo de procesos misionales y de soporte deberá incrementarse en un 25 % anual, hasta alcanzar el 100 % del total de procesos identificados por la entidad conforme al Formato 4 de la Pregunta 04 de la Guía de Evaluación del Modelo de Integridad en la Etapa 2: Institucionalización (v2).
		B	Sí, al menos en el 60% del universo de procesos establecidos para el periodo evaluado. <i>Puntaje: 0.66</i>		
		C	Sí, en menos del 60% del universo de procesos establecidos para el periodo evaluado. <i>Puntaje: 0.33</i>		
		D	No cumple con el aspecto evaluado y/o no lo acredita. <i>Puntaje: 0.00</i>	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	

C2	SC 2.1	Pregunta N° 04 (Aplicable a partir del 2026) ¿Las unidades de organización que asumen el rol técnico de la entidad han implementado las medidas de prevención y/o mitigación de los riesgos de corrupción identificados conforme a la Guía aprobada por la Secretaría de Integridad Pública (Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP)? <i>(Referencia: Numeral 8 de la Guía para la gestión de riesgos que afectan la Integridad Pública, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP)</i>			
		ALTERNATIVAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosSecretaría de
Integridad Pública

		A	Sí, al menos en el 80% <i>Puntaje máximo: 1.00</i>	Formato 03 E3 - FORMATO 3	Las unidades de organización responsables del rol técnico han implementado las medidas de prevención y/o mitigación previstas para los riesgos de corrupción identificados durante el año evaluado. El objetivo es asegurar que dichos riesgos no se materialicen o, en su defecto, minimizar al máximo los efectos de su ocurrencia. Criterio de evaluación: - Se verifica que las medidas de prevención y/o mitigación hayan sido implementadas antes de la presentación del Reporte ICP correspondiente al año evaluado. - Se verifica la implementación de medidas de prevención y/o correctivas por el periodo comprendido entre octubre del año anterior y septiembre del año evaluado.
		B	Sí, al menos en el 60% <i>Puntaje: 0.66</i>		
		C	Sí, en menos del 60% <i>Puntaje: 0.33</i>		
		D	No cumple con el aspecto evaluado y/o no lo acredita. <i>Puntaje: 0.00</i>	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad no acredita, conforme a lo establecido en la Guía de Evaluación, que las unidades de organización que asumen el rol técnico de la entidad haber implementado las medidas de prevención y/o mitigación de los riesgos de corrupción identificados conforme a la Guía aprobada por la Secretaría de Integridad Pública (Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP).

Pregunta N° 05 ¿Los sujetos obligados por la Ley N° 31227 cumplen con presentar la Declaración Jurada de Intereses - DJI en las oportunidades y plazos señalados en la norma? <i>(Referencia: Artículo 7 y 14 del Reglamento para implementar la Ley N° 31227, aprobada por Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG)</i>					
C3	SC 3.2	ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
		A	Sí, al menos el 90% de los sujetos obligados cumplen oportunamente. <i>Puntaje máximo: 1.00</i>	Formato 04 E3 - FORMATO 4	Los sujetos obligados por la Ley N° 31227 deben cumplir con la presentación de la Declaración Jurada de Intereses (DJI) dentro de los plazos y oportunidades establecidos en la norma. Para ello, la entidad debe contar con la documentación que respalde la información reportada en el Formato 4. Nota: No se debe incluir en el listado aquellos sujetos obligados que, al momento del corte para el reporte ICP, aún se encuentran dentro del plazo legal y no hayan presentado la DJI (de inicio, periódica o cese). Criterio de evaluación Se verifica el periodo comprendido entre octubre del año anterior y septiembre del año evaluado.
		B	Sí, al menos el 60% de los sujetos obligados cumplen oportunamente. <i>Puntaje: 0.50</i>		
		C	No cumple con el aspecto evaluado y/o no lo acredita. <i>Puntaje: 0.00</i>		

Pregunta N° 06 ¿La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces efectúa el monitoreo y seguimiento del riesgo moderado (amarillo) que brinda la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público en los procesos de contratación de personal de libre designación y remoción? <i>(Referencia: Artículo 8 de las Disposiciones para la Implementación de la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, aprobadas por Decreto Supremo N° 185-2021-PCM)</i> <i>(Referencia: Opinión Técnica N° 012-2023-PCM/SIP)</i>					
C3	SC 3.3	ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosSecretaría de
Integridad Pública

		A	Sí, efectúa el seguimiento y monitoreo de los riesgos moderados identificados a partir de la aplicación de la Plataforma de Debita Diligencia del Sector Público. <i>Puntaje máximo: 1.00</i>	Formato 05 E3 - FORMATO 5	La información de la Plataforma de Debita Diligencia del Sector Público debe ser verificada por las unidades de organización competentes. El color amarillo determina un nivel moderado de riesgos que afectan la integridad pública, evidenciando por transgresiones a normas administrativas o de gestión. Este riesgo requiere de un seguimiento o monitoreo continuo, especialmente en el caso de la designación o contratación de la persona evaluada. Las acciones de seguimiento consisten en verificar la no existencia del riesgo determinado, en el marco de las acciones de debita diligencia; mientras que las acciones de monitoreo consisten en supervisar la ejecución de las medidas de prevención y mitigación del riesgo. La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces en la entidad, debe documentar estas acciones a través de un informe, luego de solicitar la información sobre el particular a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces. Para mayor información, se recomienda revisar la Opinión Técnica N° 012-2023-PCM/SIP. Criterio de evaluación Se verifica que la acción de seguimiento y monitoreo esté relacionada con los riesgos moderados identificados a través de la Plataforma de Debita Diligencia del Sector Público, durante el periodo comprendido entre octubre del año anterior y septiembre del año evaluado.
		B	No cumple con el aspecto evaluado y/o no lo acredita. <i>Puntaje: 0.00</i>	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad no acredita, conforme a lo establecido en la Guía de Evaluación, que la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces efectúa el monitoreo y seguimiento del riesgo moderado (amarillo) que brinda la Plataforma de Debita Diligencia del Sector Público en los procesos de contratación de personal de libre designación y remoción.

Pregunta N° 07 ¿La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces reporta al titular de la entidad y/o a la máxima autoridad administrativa la identificación o no de posibles conflictos de intereses en los funcionarios de libre designación y remoción en la entidad? (Referencia: Artículo 3 de la Ley 31227) (Referencia: Numeral 5.2.3.2. de la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP)					
C3	SC 3.2	ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
		A	Sí, reporta al titular de la entidad y/o a la máxima autoridad administrativa sobre la identificación o no de posibles conflictos de intereses respecto a todos los funcionarios de libre designación y remoción. <i>Puntaje máximo: 1.00</i>	Informe dirigido al titular de la entidad y/o a la máxima autoridad administrativa informando sobre la identificación de posibles conflictos de intereses.	La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, a partir de la información registrada por todos los sujetos del sector público en su Declaración Jurada de Intereses (Ley N° 31227) de inicio, puede identificar los intereses particulares de los funcionarios de libre designación y remoción y, en mérito a ello, identificar la existencia de conflictos de intereses o impedimentos, de acuerdo a la Ley N° 31564, lo cual debe ser comunicado al titular de la entidad y/o a la máxima autoridad administrativa, para conocimiento y fines que correspondan. Informe de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces El Informe de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces debe comprender: Conflictos de intereses en el ingreso y salida del sector público (puertas giratorias) - La relación de funcionarios de libre designación y remoción que provienen de las empresas o instituciones privadas. - La identificación de los posibles conflictos de intereses al ingreso y salida de la administración pública, indicando, de ser el caso, el periodo de enfriamiento. Otros conflictos de intereses - La identificación de los vínculos particulares de los funcionarios de libre designación y remoción conforme a lo declarado en la DJI.
		B	Sí, reporta al titular de la entidad y/o a la máxima autoridad administrativa la identificación o no de posibles conflictos de intereses respecto a algún(os) funcionario(s) de libre designación y remoción.		



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosSecretaría de
Integridad Pública

		Puntaje:0.50		La identificación de los posibles conflictos de intereses. En caso de no identificarse conflictos de intereses, la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces debe precisar dicha situación en el informe dirigido al titular de la entidad y/o a la máxima autoridad administrativa. Nota: De acuerdo con los Lineamientos N° 02-2020-SGP de la Secretaría de Gestión Pública, en el caso de las municipalidades la unidad de organización que actúa como máxima autoridad administrativa, después del titular de la entidad, se denomina: Gerencia Municipal. Criterio de evaluación Se verifica la identificación de conflictos de intereses de funcionarios de libre designación y remoción que ingresaron a la entidad en el periodo comprendido entre octubre del año anterior y septiembre del año evaluado.
	C	No cumple con el aspecto evaluado y/o no lo acredita. Puntaje: 0.00	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad no acredita, conforme a lo establecido en la Guía de Evaluación, que la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces reporta al titular de la entidad y/o a la máxima autoridad administrativa la identificación o no de posibles conflictos de intereses en los funcionarios de libre designación y remoción.
	D	No aplica. [Aspecto excluido]	Informe de la Oficina de Recursos Humanos que señale que no cuenta con sujetos obligados a presentar la DJI.	La entidad no cuenta con sujetos obligados a presentar la DJI o no se ha incorporado durante el periodo evaluado.

PREGUNTA N° 08				
¿La entidad ha recibido resoluciones desfavorables del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública – TTAIP, como resultado de apelaciones a las solicitudes de acceso a la información pública?				
(Referencia: Artículo 11 del TUO de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2021-JUS)				
(Referencia: Numeral 1.4. del artículo 1 y artículo 2 del Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2024-JUS)				
C4	SC 4.2	ALTERNATIVAS		DESCRIPCIÓN
		A	La entidad no cuenta con resolución desfavorable a consecuencia de un recurso de apelación o no ha recibido apelaciones. Puntaje máximo: 1.00	Las entidades públicas, en cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, proporcionan la información con la que cuentan y que no está considerada como confidencial, reservada o secreta a los ciudadanos que la requieran. En caso la entidad pública niegue el acceso a la información total o parcial, el ciudadano puede apelar la denegatoria o entrega parcial ante el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (TTAIP), quien determina en última instancia si la apelación del ciudadano se encuentra fundamentada o no. En tal sentido, se consideran como resoluciones desfavorables para la entidad aquellas donde el TTAIP haya declarado fundado el recurso de apelación del ciudadano. El porcentaje de respuestas desfavorables a la entidad se calcula según la siguiente fórmula: $\frac{\sum \text{resoluciones desfavorables} \times 100}{\text{Número total de resoluciones emitidas por el TTAIP}}$ Ejemplo: El TTAIP ha emitido 100 resoluciones, de las cuales 20 son desfavorables a la entidad:
		B	La entidad cuenta con resoluciones desfavorables menor o igual al 10%. Puntaje:0.75	
		C	La entidad cuenta con resoluciones desfavorables menor o igual al 20%. Puntaje:0.50	



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosSecretaría de
Integridad Pública

	D	La entidad cuenta con resoluciones desfavorables menor o igual al 30%. <i>Puntaje: 0.25</i>		$\frac{20 \times 100}{100} = 20\%$
	E	No cumple con el aspecto evaluado y/o no lo acredita. <i>Puntaje: 0.00</i>	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad no acredita, conforme a lo establecido en la Guía de Evaluación, si cuenta con una resolución desfavorable como resultado de un recurso de apelación o, en su defecto, si no ha recibido apelaciones.
	F	No aplica <i>[Aspecto excluido]</i>	Nota aclaratoria.	Este aspecto evaluado no aplica para las entidades que registran diez (10) o menos resoluciones emitidas por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (TTAIP).

C4	SC 4.1	Pregunta N° 09		
		¿La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces monitorea que el Registro de Visitas en Línea (todas las sedes institucionales – incluye a los órganos desconcentrados) cuente con información actualizada?		
		(Referencia: Numeral 5.4. de la Directiva N° 001-2022-PCM/SIP)		
		ALTERNATIVAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
	A	Sí, monitorea y se encuentra actualizado. Puntaje máximo: 1.00	Informe consolidado que incluya la labor de monitoreo sobre la actualización de información en el Registro de Visitas en Línea en todas las sedes institucionales.	La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, realiza el monitoreo del Registro de Visitas en Línea (RVL). Como resultado de este monitoreo, se ha verificado que la plataforma correspondiente a todas las sedes institucionales, incluyendo los órganos desconcentrados, se encuentra actualizada. Esta acción de monitoreo es comunicada a la máxima autoridad administrativa a través de un informe, con copia a la unidad de organización responsable del RVL. Tener en cuenta: i) El informe debe precisar si el Registro de Visitas en Línea de todas las sedes institucionales ha sido revisado y se encuentra actualizado (registro de visitas de todos los días - de lunes a domingo, incluyendo los días feriados o no laborables-, o, en su defecto, que contenga un mensaje indicando que no se han recibido visitas). Asimismo, debe detallar el número de registros ingresados de forma retroactiva y extemporánea. ii) El informe debe detallar el número de observaciones registradas por la entidad. Nota 1: Cuando el Oficial de Integridad sea también el responsable de las plataformas, deberá especificarlo en la <u>Nota Aclaratoria</u> . Nota 2: En caso que la máxima autoridad administrativa asuma el rol de Oficial de Integridad, el informe puede ser emitido por el Coordinador de la unidad funcional de integridad y puesto en conocimiento de la máxima autoridad administrativa en su rol de Oficial de Integridad. Nota 3: Se recomienda a la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, realizar acciones permanentes y oportunas de monitoreo que permitan asegurar el estado óptimo de actualización del Registro de Visitas en Línea, evitando recurrir a la solicitud de habilitación de registros extemporáneos. Criterios de evaluación Se verifica el periodo correspondiente a octubre del año anterior hasta septiembre del año evaluado.
B	Sí, monitorea y no se encuentra actualizado. Puntaje:0.50			



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosSecretaría de
Integridad Pública

		C	No cumple con el aspecto evaluado y/o no lo acredita. <i>Puntaje: 0.00</i>	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad no acredita, conforme a lo establecido en la Guía de Evaluación, que Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces monitorea que el Registro de Visitas en Línea (todas las sedes institucionales – incluye a los órganos desconcentrados) cuente con información actualizada.
		D	No aplica <i>[Aspecto excluido]</i>	Nota aclaratoria.	Este aspecto evaluado no aplica para las entidades que solo cuenta con la sede central.

Pregunta N° 10					
¿La entidad asegura la actualización permanente del Registro de visitas en Línea, evitando solicitar la habilitación de registros extemporáneos a la Secretaría de Integridad Pública?					
<i>(Referencia: Numeral 4.13, 4.15., 5.1.3., 5.1.4. y 5.4. de la Directiva N° 001-2022-PCM/SIP y sus modificatorias)</i>					
		ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
C4	SC 4.1	A	La entidad ha asegurado la actualización permanente del Registro de Visitas en Línea, sin solicitar la habilitación de registro extemporáneo. <i>Puntaje máximo: 1.00</i>	Base de datos de la Secretaría de Integridad Pública. <i>[no se requiere que la entidad evaluada presente documentación].</i>	El registro extemporáneo es la especificación que se aplica para transparentar una visita, de manera posterior al ingreso y salida del visitante, por omisión de registro por parte del operador de la plataforma. Criterio de evaluación Se verifica el periodo correspondiente a octubre del año anterior hasta septiembre del año evaluado.
		B	La entidad ha solicitado la habilitación de máximo 2 registros extemporáneos. <i>Puntaje: 0.50</i>		
		C	No cumple con el aspecto evaluado y/o no lo acredita. <i>Puntaje: 0.00</i>	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad no acredita, conforme a lo establecido en la Guía de Evaluación, que el Registro de Visitas en Línea se encuentre completamente actualizado, sin necesidad de solicitar la habilitación de registros extemporáneos.

Pregunta N° 11					
¿Cuál es el grado y nivel de madurez del Sistema de Control Interno alcanzado por la entidad, de acuerdo a la evaluación del OCI en el último periodo evaluado?					
<i>(Referencia: Artículo 4 del Capítulo I del Título III de la Ley N° 28716)</i> <i>(Referencia: Numeral 7.1. de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG)</i> <i>(Referencia: Numeral 7.5. de la Directiva N° 011-2019-CG/INTEG)</i>					
		ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
C5	SC 5.1	A	Grado de madurez mayor al 90% y menor o igual a 100%. Nivel Óptimo. <i>Puntaje máximo: 1.00</i>	Informe de "Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno", emitido por el OCI , en el que se establezca el grado y nivel de madurez alcanzado, en el último periodo evaluado.	Las entidades deben cautelar el cumplimiento de los criterios y parámetros establecidos en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, Directiva N° 011-2019-CG/INTEG y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República sobre la materia, a fin de que los reportes del avance en la implementación del Sistema de Control Interno, registrados a través del aplicativo de la CGR, reflejen de manera concordante el avance real de su implementación en la entidad.
		B	Grado de madurez mayor al 75% y menor o igual a 90%. Nivel Avanzado. <i>Puntaje: 0.80</i>		
		C	Grado de madurez mayor al 55% y menor		

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosSecretaría de
Integridad Pública

			o igual a 75%. Nivel intermedio. <i>Puntaje: 0.60</i>		
	D		Grado de madurez mayor al 30% y menor o igual a 55%. Nivel Básico. <i>Puntaje: 0.40</i>		
	E		Grado de madurez mayor a 1% y menor o igual a 30%. Nivel Bajo. <i>Puntaje: 0.20</i>		
	F		No cumple con el aspecto evaluado y/o no lo acredita. <i>Puntaje: 0.00</i>	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad no acredita, conforme a lo establecido en la Guía de Evaluación, cuál es el grado y nivel de madurez del Sistema de Control Interno alcanzado, de acuerdo a la evaluación del OCI en el último periodo evaluado.

Pregunta N° 12					
¿La entidad ha implementado las acciones preventivas y correctivas respecto a los informes con situaciones adversas, dentro de los plazos establecidos?					
(Referencia: Numeral 6.1.8. y 6.1.9. de la Directiva N° 013-2022-CG/NORM y modificatorias)					
		ALTERNATIVAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	
C5	SC 5.2	A	La entidad ha recibido informes con situaciones adversas y, por consiguiente, ha implementado todas las acciones preventivas y correctivas dentro de los 45 días calendario. *En los casos que involucran obras, contratación de expertos independientes u otros supuestos especiales, dichas acciones se ejecutaron dentro del plazo máximo de 90 días calendario. <i>Puntaje máximo: 1.00</i>	FORMATO 07 E3 - FORMATO 7 *Adicionalmente, en casos que involucren obras, contratación de expertos independientes u otros supuestos especiales: a. Documento que acredita la aprobación de la ampliación del plazo por parte del Jefe de la Comisión de Control o del Órgano de Control Institucional (OCI) b. Nota Aclaratoria.	La entidad debe cautelar el cumplimiento oportuno de los plazos para la corrección de las situaciones adversas identificadas y comunicadas en los informes resultantes de cualquiera de las modalidades de control simultáneo, conforme a lo dispuesto por la Contraloría General de la República en la Directiva N° 013-2022-CG/NORM "Servicio de control simultáneo" aprobada con Resolución de Contraloría N° 218-2022-CG del 30 de mayo del 2022 y modificatorias. Dicho cumplimiento debe garantizar la continuidad, los resultados y el logro de los objetivos de los procesos institucionales. El plazo para la corrección es de cuarenta y cinco (45) días calendario, pudiendo ser ampliado por única vez por un periodo adicional de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, a solicitud del titular de la entidad o del responsable de la dependencia correspondiente, y con la aprobación previa del Jefe de Comisión de Control o del Órgano de Control Institucional (OCI) encargado del seguimiento. Criterio de evaluación - Se verifica el cumplimiento oportuno del plazo para la corrección de las situaciones adversas recibidas por la entidad entre enero y agosto del ejercicio evaluado. Este plazo se cuenta a partir de la notificación del respectivo Informe de Servicio de Control Simultáneo a la entidad. - A partir del 2026 se verifica el periodo correspondiente a septiembre del año anterior hasta agosto del año evaluado. Este plazo se cuenta a partir de la notificación del respectivo Informe de Servicio de Control Simultáneo.
		B	La entidad ha recibido informes con situaciones adversas y, por consiguiente, ha implementado todas las acciones preventivas y correctivas dentro de los 90 días calendario. <i>Puntaje: 0.50</i>	1. FORMATO 07 E3 - FORMATO 7 2. Documento que acredita la aprobación de la ampliación del plazo por parte del Jefe de la Comisión de Control o del Órgano de Control Institucional (OCI).	
		C	No cumple con el aspecto evaluado y/o no lo acredita.	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad no acredita, conforme a lo establecido en la Guía de Evaluación, que ha implementado las acciones preventivas y correctivas respecto a los informes con situaciones adversas, dentro de los plazos establecidos.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosSecretaría de
Integridad Pública

		Puntaje: 0.00		
	D	La entidad no ha recibido informes con situaciones adversas. [aspecto excluido]	Documento del responsable del seguimiento a la implementación de las recomendaciones derivadas de Informes de servicios de control posterior.	El documento debe precisar que la entidad no ha recibido informes con situaciones adversas durante el periodo evaluado.

C6	SC 6.2	Pregunta N° 13 ¿Los funcionarios con capacidad de decisión de la entidad, incluidos aquellos pertenecientes a los órganos desconcentrados, conforme a la Ley 28024 y su reglamento, han recibido asistencia técnica especializada en materia de integridad pública, de acuerdo a sus funciones o cargos, por parte de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces? (Referencia: Literal k del numeral 8.3.2. de la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP) (Referencia: Numeral 3.4 del artículo 3 del Reglamento de la Ley N° 28024, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM)			
		ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
		A	Sí, al menos el 80% de funcionarios con capacidad de decisión. Puntaje máximo: 1.00	Formato 08 E3 - FORMATO 8	La asistencia técnica debe ser brindada por la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, y debe ser documentada en actas o informes. Sobre las actas o informes: El acta o informe de la asistencia técnica debe detallar los siguientes aspectos: - Fecha de la asistencia técnica, - Modalidad (virtual o presencial), - Unidad de organización que brindó la asistencia técnica, - Tema(s) tratado(s), y - Nombre del funcionario con capacidad de decisión que recibe la asistencia técnica. - Unidad de organización del funcionario con capacidad de decisión. Nota 1: Se considera funcionarios con capacidad de decisión a aquellos definidos por la entidad conforme a la Ley N.° 28024. Nota 2: Son temas para la asistencia técnica especializada, los siguientes: - Gestión de intereses, - Gestión de crisis reputacional, - Identificación de prácticas cuestionables, - Gestión de riesgos que afectan la integridad pública, - Gestión de conflictos de intereses. Nota 3: Las actas deben ser firmadas por los funcionarios con capacidad de decisión que recibieron la asistencia técnica. En caso de informe, este debe ser emitido por el Oficial de Integridad. En caso de que la máxima autoridad administrativa asuma el rol de Oficial de Integridad, el informe puede ser emitido por el Coordinador de la Unidad Funcional de Integridad y puesto en conocimiento de la máxima autoridad administrativa en su rol de Oficial de Integridad. Nota 4: Las reuniones en las que participe personal de la Secretaría de Integridad Pública y/o de la Subsecretaría de Monitoreo de la Integridad Pública no serán consideradas como medio de verificación para el cumplimiento del presente criterio de evaluación. Tener en cuenta:
		B	Sí, al menos el 40% de funcionarios con capacidad de decisión. Puntaje:0.66		
		C	Sí, al menos el 20% de funcionarios con capacidad de decisión. Puntaje:0.33		



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de
Integridad Pública

				- Se cumple con el aspecto evaluado cuando la asistencia técnica aborda temas señalados en la Nota 2. - No se cumple con el presente aspecto evaluado si la asistencia técnica abarca información que corresponde ser analizada por una entidad, órgano, oficina o dependencia distinta a la entidad evaluada. Criterio de evaluación - Se verifica que la asistencia técnica haya sido proporcionada exclusivamente por la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces en la entidad evaluada. - Se verifica que el total de funcionarios con capacidad de decisión comprenda también a aquellos pertenecientes a los órganos desconcentrados. - Se verifica que la asistencia técnica corresponda al periodo comprendido entre enero hasta antes de la fecha de reporte ICP y que cumpla con lo señalado en la descripción.
	D	No cumple con el aspecto evaluado y/o no lo acredita. <i>Puntaje: 0.00</i>	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad no acredita, conforme a lo establecido en la Guía de Evaluación, que los funcionarios con capacidad de decisión de la entidad, incluidos aquellos pertenecientes a los órganos desconcentrados, conforme a la Ley 28024 y su reglamento, han recibido asistencia técnica especializada en materia de integridad pública, de acuerdo a sus funciones o cargos, por parte de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces.

Pregunta N° 14 ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, ha realizado acciones de difusión interna y externa orientadas a generar una cultura de integridad? (correo electrónico, flyer, afiche, nota de prensa, video, etc.) (Referencia: Numeral 6.6 del artículo 6 del Decreto Supremo N° 148-2024-PCM) (Referencia: Numeral 5.2.6.3. de la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP)				
C6		ALTERNATIVAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
	SC 6.2 - SC 6.3	A Sí, dos difusiones internas y dos difusiones externas cada mes. <i>Puntaje máximo: 1.00</i>	FORMATO 09. E3 - FORMATO 9	La Oficina de Integridad Institucional, en coordinación con Recursos Humanos y/o Prensa, ha difundido al interior y/o exterior de la entidad material sobre los componentes del Modelo de Integridad. Estas acciones de difusión se deben realizar de forma mensual, comprendiendo 2 acciones dirigidas al público interno y 2 al público externo, siendo en total para el máximo puntaje la presentación de 48 acciones de difusión. Nota: No se validan para este aspecto las difusiones de invitación a eventos o capacitaciones, charlas o similares. Criterio de evaluación - Se verifica el periodo comprendido entre octubre del año anterior y septiembre del año evaluado. - A partir de 2026 se verificará que las acciones de difusión, tanto internas como externas, se realicen en la totalidad de las sedes institucionales (incluye a los órganos desconcentrados).
		B No cumple con el aspecto evaluado y/o no lo acredita. <i>Puntaje: 0.00</i>	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad no acredita, conforme a lo establecido en la Guía de Evaluación, que la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, ha realizado acciones de difusión interna y externa orientadas a generar una cultura de integridad.



Pregunta N° 15																
¿La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces ha realizado un análisis para identificar a las partes interesadas (stakeholders) vinculadas a las actividades de integridad de la entidad?																
(Referencia: Numeral 4.4 del artículo 4 del Decreto Supremo N° 148-2024-PCM)																
ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN													
C6	SC 6.1 A	Sí, ha realizado el análisis para identificar a las partes interesadas (stakeholders) vinculadas a las actividades de integridad de la entidad, Puntaje máximo: 1.00	Formato 10 E3 - FORMATO 10 De manera general, los stakeholders comprenden a los grupos de interés y partes interesadas de una entidad, que puedan afectar o ser afectados por el logro de los objetivos de la organización y se vinculan a ésta por algún interés recíproco. De manera más específica, los grupos de interés y partes interesadas son aquellos grupos de personas u organizaciones que podrían afectar a la entidad. La identificación y análisis de stakeholders permite comprender quiénes son, qué intereses tienen, y cuál es su nivel de poder o interés sobre las actividades de la entidad. La Oficina de Integridad Institucional, en coordinación con la Oficina de Comunicación, Oficina de Planeamiento o la que se considere pertinente, debe llevar a cabo la identificación de los stakeholders para efectuar el llenado del formato E3- FORMATO 10, que debe incluir: - Un registro actualizado de las partes interesadas clave (mínimo 5 stakeholders) - La valoración de su influencia y poder respecto a las actividades de integridad de la entidad, utilizando la matriz de Poder/Interés. - Señalar la estrategia en torno a la matriz de Poder/Interés Para mayor detalle se incluye la matriz de Poder/Interés¹ y cómo debería ser el relacionamiento con los stakeholders según el cuadrante en donde se ubiquen. <table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="2">Interés sobre las actividades de la entidad</th></tr><tr><th>Baja</th><th>Alta</th></tr><tr><th rowspan="2">Poder sobre las actividades de la entidad</th><th>Alta</th><td>Comunicar</td><td>Gestionar acercamiento</td></tr><tr><th>Baja</th><td>Notificar</td><td>Mantener</td></tr></table> El nivel de poder y el nivel de Interés de los stakeholders dependen del criterio de valoración realizado por la entidad. Dependiendo en donde sean ubicados, dentro de la matriz, se deberían tomar las siguientes estrategias: Estrategias frente a los Stakeholders Poder Alto + Interés Bajo= Comunicar: Comunicar periódicamente asegurando que estén al tanto de los aspectos relevantes de la gestión institucional. Poder Bajo + Interés Bajo= Notificar: Mantener en observación y compartir ocasionalmente información general. Poder Alto+ Interés Alto= Gestionar acercamiento: Involucrarlos activamente en procesos clave, dialogar constantemente, considerar			Interés sobre las actividades de la entidad		Baja	Alta	Poder sobre las actividades de la entidad	Alta	Comunicar	Gestionar acercamiento	Baja	Notificar	Mantener
		Interés sobre las actividades de la entidad														
		Baja	Alta													
Poder sobre las actividades de la entidad	Alta	Comunicar	Gestionar acercamiento													
	Baja	Notificar	Mantener													

¹ Universidad Estatal de Kent, Aubrey L. Mendelow



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosSecretaría de
Integridad Pública

				sus expectativas y promover una relación colaborativa para mitigar riesgos y capitalizar oportunidades. Poder Bajo+ Interés Alto: Mantener: Mantener informados para evitar malentendidos, fortalecer la transparencia y fomentar su respaldo simbólico
		B	No cumple con el aspecto evaluado y/o no lo acredita. <i>Puntaje: 0.00</i>	Esta alternativa no requiere medio de verificación. La entidad no acredita, conforme a la Guía de Evaluación, que la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces ha realizado un análisis para la identificación de los stakeholders (partes interesadas) con los que se relaciona.

Pregunta N° 16				
¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, cumple con los plazos de trámite para la atención oportuna de las denuncias y medidas de protección al denunciante requeridas, otorgadas y denegadas?				
(Referencia: Numeral 8.9.4. de la Directiva N°002-2023-PCM-SIP)				
ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN		DESCRIPCIÓN
C7	SC 7.2	A	Si, con al menos el 90% de cumplimiento de plazos. <i>Puntaje máximo: 1.00</i>	La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces debe informar a la máxima autoridad administrativa, mediante documento formal, sobre el estado situacional de la atención oportuna de las denuncias, así como de las medidas de protección al denunciante que hayan sido requeridas, otorgadas y denegadas. Para tal fin, deberá adjuntar los formatos 10 y 11, los cuales deberán cumplir con las siguientes características. Cumplimiento de plazos de tramitación de denuncias: Reporte (Formato 10) que presenta una tabla en formato Excel con seis columnas, conforme al siguiente detalle: i) Fecha de presentación de la denuncia. ii) Requerimiento de subsanación de la denuncia: Sí/No. iii) Oportunidad de derivación de la denuncia: Dentro del plazo/Fuera del plazo*. iv) Áreas receptoras: STPAD, OCI y/o PP (o las que hagan sus veces) v) Acción de seguimiento: Documento interno. vi) Estado de la denuncia: Resuelto/En Proceso/Prescrito. Cumplimiento de plazos de tramitación de mecanismos de protección al denunciante: Reporte (Formato 11) que presenta una tabla en formato Excel con seis columnas, conforme al siguiente detalle: i) Fecha de presentación requerimiento de medida de protección al denunciante. ii) Tipo de medida de protección requerida: Medida de protección laboral u otros mecanismos. No aplica la reserva de identidad, al ser esta inherente al procedimiento mismo. iii) Cumplimiento de requisitos. iv) Oportunidad de derivación a Recursos Humanos: Dentro del plazo/Fuera del plazo*. v) Decisión de Recursos Humanos: Aplicable/Inaplicable. vi) Cumplimiento de implementación: Dentro de los 15 días/Fuera de los 15 días. *Tomar en consideración los plazos definidos en la Directiva N° 002-2023-PCM/SIP: Derivación dentro del plazo de denuncia: Hasta 3 días hábiles, siempre que no se requiera subsanación. En caso se requiera subsanación, hasta 9 días hábiles. Derivación fuera del plazo de denuncia: Más de 3 días hábiles, siempre que no se requiera subsanación. En caso se requiera subsanación, más de 9 días hábiles.
		B	Si, con al menos el 60% de cumplimiento de plazos. <i>Puntaje: 0.50</i>	FORMATO N° 11 E3 - FORMATO 11 1. Reporte de monitoreo de cumplimiento de plazos en la tramitación de denuncias. FORMATO N° 12 E3 - FORMATO 12 2. Reporte de monitoreo de cumplimiento de plazos en la tramitación de medidas de protección al denunciante.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de
Integridad Pública

				Nota 1: Cada reporte, a partir de la información contenida en la columna sobre oportunidad de derivación de la denuncia u oportunidad derivación a recursos humanos, determina el % de cumplimiento dentro del plazo en cada caso. Se obtiene con la aplicación de la siguiente fórmula: - Fórmula para el cumplimiento de plazos de tramitación de denuncias: Número de derivaciones dentro del plazo/Número total de denuncias presentadas*100. - Fórmula para el cumplimiento de plazos de medidas de protección al denunciante: Número de derivaciones dentro del plazo/Número total de solicitudes de medidas de protección al denunciante*100. Respecto al % de cumplimiento total, este se determina del promedio del % de cumplimiento de oportunidad de derivación de la denuncia y oportunidad derivación a recursos humanos. Nota 2: Las entidades que se rigen por un régimen especial, como la Policía Nacional del Perú (PNP), las Fuerzas Armadas (FF. AA.), entre otras, además de garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos en el Decreto Legislativo N.º 1327 y su Reglamento, deben asegurar el respeto de los plazos establecidos en su respectivo régimen especial para la atención de denuncias sobre actos de corrupción. Criterio de evaluación Se verifica el periodo comprendido entre octubre del año anterior y septiembre del año evaluado.
	C	No cumple con el aspecto evaluado y/o no lo acredita. <i>Puntaje: 0.00</i>	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad no acredita, conforme a lo señalado en la Guía de Evaluación, que la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, cumplir con los plazos de trámite para la atención oportuna de las denuncias y medidas de protección al denunciante.
	D	No se recibieron denuncias de corrupción por ningún canal de la entidad. <i>[Aspecto excluido]</i>	Declaración Jurada del Oficial de Integridad.	La entidad declara que no ha recibido denuncias de corrupción por ningún canal de la entidad.

Pregunta N° 17				
¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, implementa todas las recomendaciones establecidas en la encuesta en materia de integridad pública desarrollada en la Etapa N° 2?				
<i>(Referencia: Numeral 6.8. del artículo 6 del Decreto Supremo N° 148-2024-PCM)</i>				
C8	SC 8.1	ALTERNATIVAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
		A Sí, implementa todas las recomendaciones. <i>Puntaje máximo: 1.00</i>	Formato 13 E3 - FORMATO 13	Recomendaciones de la encuesta en materia de Integridad Pública A partir de las recomendaciones identificadas en la Encuesta sobre Integridad, aplicada en la Etapa 2, la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, debe implementar todas las recomendaciones correspondientes. Esta implementación debe estar documentada en un informe que detalle el estado de avance de las actividades orientadas al fortalecimiento de competencias para la identificación y atención de aspectos que requieren refuerzo entre los funcionarios, servidores o colaboradores de la entidad. En caso la entidad no haya identificado brechas, el informe deberá incluir las actividades orientadas a asegurar la sostenibilidad de los logros alcanzados. Informe de monitoreo El informe de monitoreo comprende la siguiente estructura: - Antecedentes



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de
Integridad Pública

				- Análisis - Recomendación. - Fecha límite de implementación. - Estado de implementación. Nota: Se verifica el cumplimiento de la implementación de todas las recomendaciones planteadas en la Encuesta sobre Integridad realizada el año anterior a la evaluación.
	B	No cumple con el aspecto evaluado y/o no lo acredita. <i>Puntaje: 0.00</i>	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	La entidad no acredita, conforme a lo señalado en la Guía de Evaluación, que la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, implementa las recomendaciones establecidas en la encuesta en materia de integridad pública desarrollada en la Etapa N° 2.

Pregunta N° 18 ¿Las entidades que conforman la Red de Integridad del gobierno nacional (ministerio), Regional, ¿Local o del Poder Judicial han superado las Etapas N° 1 y 2 con un puntaje "Apto" de implementación del Modelo de Integridad en el año anterior al evaluado? <i>(Referencia: Numeral 8.3.1 de la Directiva N°001-2024-PCM-SIP)</i>				
C8	SC 8.1	ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				DESCRIPCIÓN
		A	El 100% de las entidades que conforman la Red de Integridad han superado, según corresponda, las Etapas N° 1 y 2 con un puntaje "Apto" en el año anterior al evaluado. <i>Puntaje máximo: 1.00</i>	Cierre de brechas a nivel de la Red de Integridad En base al monitoreo realizado por la Secretaría de Integridad Pública el año anterior al evaluado, se verifica que todas las entidades conformantes de la Red de Integridad hayan cerrado todas sus brechas en las Etapas N° 1 y N° 2.
		B	El 75% de las entidades que conforman la Red de Integridad han superado, según corresponda, las Etapas N° 1 y 2 con un puntaje "Apto" en el año anterior al evaluado. <i>Puntaje: 0.66</i>	
		C	El 50% de las entidades que conforman la Red de Integridad han superado, según corresponda, las Etapas N° 1 y 2 con un puntaje "Apto" en el año anterior al evaluado. <i>Puntaje: 0.33</i>	
		D	No cumple con el aspecto evaluado y/o no lo acredita. <i>Puntaje: 0.00</i>	
				Esta alternativa no requiere medio de verificación.
				La entidad no acredita, conforme a lo establecido en la Guía de Evaluación, que las entidades que conforman la Red de Integridad del Gobierno Nacional (Ministerios), Regional, Local o del Poder Judicial hayan superado las Etapas N° 1 y 2 con un puntaje "Apto" en la implementación del Modelo de Integridad durante el año anterior al evaluado.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de
Integridad Pública

		E	No aplica [aspecto excluido]	Esta alternativa no requiere medio de verificación.	No aplica el presente aspecto evaluado para las entidades que no están comprendidas dentro del ámbito de articulación sectorial, regional, local o Poder Judicial.
--	--	---	---------------------------------	---	--

Pregunta N° 19					
La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, cuenta con los medios de verificación presentados por su entidad para la evaluación del ICP del año anterior y los generados en el periodo evaluado, permitiendo la continuidad de la implementación del modelo de integridad.					
(Referencia: literal j) del Numeral 8.3.2 de la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP)					
9	SC 9.1	ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
		A	Si, cuenta con todos los medios de verificación presentados para la evaluación del ICP del año anterior y los medios de verificación generados en el periodo evaluado. Puntaje máximo: 1.00	Informe interno emitido por el Oficial de Integridad precisando que cuenta con los medios de verificación presentados por su entidad para la evaluación del ICP del año anterior y/o los generados durante el periodo evaluado.	La OII debe asegurar con especial atención la preservación de la documentación correspondiente a los medios de verificación presentados por su entidad para la evaluación del ICP del año anterior y los generados durante el periodo evaluado, a fin de asegurar la continuidad de la implementación del modelo de integridad y el debido sustento que deberá presentar durante la fiscalización posterior que realice la Secretaría de Integridad Pública, cuando corresponda.
		B	Si, cuenta con todos los medios de verificación presentados para la evaluación del ICP del año anterior o los medios de verificación generados en el periodo evaluado. Puntaje: 0.50		
	C	No cuenta con ningún medio de verificación del año anterior o actual. Puntaje: 0.00			La entidad no acredita el cumplimiento del aspecto evaluado conforme a lo establecido por la Secretaría de Integridad Pública.

Pregunta N° 20					
La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces en coordinación con las demás unidades de organización ha logrado que su entidad obtenga el puntaje máximo en la Etapa 1 (1.00) y el puntaje máximo en la Etapa 2 (1.00) del modelo de integridad, en la evaluación ICP del año anterior.					
(Referencia: Numeral 8.3.2 de la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP)					
C9	SC 9.1	ALTERNATIVAS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
		A	Si, logró el puntaje máximo en la Etapa 1 (1.00) y el puntaje máximo en la Etapa 2 (1.00). Puntaje máximo: 1.00	La Secretaría de Integridad Pública realizará la verificación a través del puntaje obtenido en la evaluación del ICP del año anterior.	La entidad asegura acreditar el cumplimiento de todos los aspectos evaluados en las etapas 1 y 2 del modelo de integridad, alcanzando la máxima puntuación (1.00) en cada etapa.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de
Integridad Pública

	B	Si, logró el puntaje máximo en la Etapa 1 (1.00) ó el puntaje máximo en la Etapa 2 (1.00). <i>Puntaje: 0.50</i>		
	C	La entidad no alcanzó la máxima puntuación en las etapas 1 y 2. <i>Puntaje:0.00</i>	Esta alternativa no requiere medio de verificación	

FORMATOS - ETAPA 3: ESTANDARIZACIÓN

FORMATOS PARA EL REPORTE ICP - MODELO DE INTEGRIDAD ETAPA 3		
N° PREGUNTA	N° DE FORMATO	ENLACE DE FORMATO
Pregunta 02	E3-FORMATO N° 01	E3 - FORMATO 1
Pregunta 03	E3-FORMATO N° 02	E3 - FORMATO 2
Pregunta 04	E3-FORMATO N° 03	E3 - FORMATO 3
Pregunta 05	E3-FORMATO N° 04	E3 - FORMATO 4
Pregunta 06	E3-FORMATO N° 05	E3 - FORMATO 5
Pregunta 07	E3-FORMATO N° 06	E3 - FORMATO 6
Pregunta 12	E3-FORMATO N° 07	E3 - FORMATO 7
Pregunta 13	E3-FORMATO N° 08	E3 - FORMATO 8
Pregunta 14	E3-FORMATO N° 09	E3 - FORMATO 9
Pregunta 15	E3-FORMATO N° 10	E3 - FORMATO 10
	E3-FORMATO N° 11	E3 - FORMATO 11
Pregunta 16	E3-FORMATO N° 12	E3 - FORMATO 12
Pregunta 18	E3-FORMATO N° 13	E3 - FORMATO 13
Nota Aclaratoria		E3- NOTA ACLARATORIA

GUÍA DE EVALUACIÓN - ETAPA 3

E3-FORMATO 01

Componente 1: Compromiso de la Alta Dirección

Aspecto Evaluado: Reuniones de coordinación de la red de integridad

Pregunta 02: ¿La máxima autoridad administrativa de las entidades que conforman la Red de Integridad (Sectorial, Regional, Local o Judicial) participa en las reuniones de coordinación de la referida Red?

Número de entidades que conforman la Red de Integridad: *Ejemplo: 13 (campo obligatorio)*

Reunión de coordinación de la Red de Integridad N° 1

Documento o medio de convocatoria (documento, correo electrónico u otro medio) a reunión de la Red de Integridad			(campo obligatorio)		Fecha del documento/medio de la convocatoria	(campo obligatorio)
N° de acta que acredita la ejecución de la reunión		(campo obligatorio)	N° total de entidades que participaron de la reunión de coordinación:	(campo obligatorio)		
Modalidad de reunión (virtual o presencial)	Lugar y fecha	Hora (Inicio/término)	Denominación de las entidades participantes de la reunión	Nombres y apellidos de la máxima autoridad administrativa de la entidad que participa de la reunión	Motivos de la reunión y/o temas tratados (Agenda de la reunión)	Compromiso(s)/Acuerdo(s)
(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	1. (campo obligatorio)	(campo obligatorio)	1. (campo obligatorio)	1. (campo obligatorio)
			2.		2.	2.
			3.		3.	3.
			(...)		(...)	(...)

GUIA DE EVALUACIÓN ETAPA 3

E3 - FORMATO 02

Componente 2: Gestión de Riesgos

Aspecto Evaluado: Identificación y tratamiento de riesgos de corrupción

Pregunta 3: ¿Las unidades de organización que asumen el rol técnico de la entidad, en coordinación con la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, han identificado riesgos de corrupción y, por consiguiente, establecido medidas de prevención y/o mitigación, previa determinación de los procesos misionales y de soporte vinculados a contextos de riesgos de la entidad conforme a la Guía aprobada por la Secretaría de Integridad Pública (Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP)?

Número total de procesos de la entidad (considerar los procesos hasta el nivel 2, es decir abarcar los niveles 0,1 y 2)

0

Número de procesos sobre los que se ha identificado los riesgos de corrupción (mínimo el 25% del total de los procesos de la entidad):

0

Número de informe interno de la OII o la que haga sus veces, mediante el cual se realizó el análisis de los procesos y contextos de riesgos:

Campo obligatorio

N° orden	Contexto del Riesgo identificado	Riesgo identificado	Proceso al que pertenece el riesgo			Medida de prevención establecida sobre el riesgo identificado	Medida de mitigación establecida sobre el riesgo identificado	Plazo de implementación aproximado		Unidad de organización responsable de la implementación de la medida de prevención y/o mitigación establecida
			Misional	Soporte	Nivel de proceso			Medida de prevención	Medida de mitigación	
Campo obligatorio	Campo obligatorio	Campo obligatorio	Campo obligatorio	Campo obligatorio	Campo obligatorio	Campo obligatorio cuando corresponda	Campo obligatorio cuando corresponda	Campo obligatorio cuando corresponda	Campo obligatorio cuando corresponda	Campo obligatorio

Cantidad numérica del total de procesos de la entidad

0

Cantidad numérica para establecer el 25% del total de procesos de la entidad

#¡DIV/0!

Número de procesos de la entidad sobre los que se realiza la identificación de riesgos de corrupción

0

Cantidad porcentual alcanzada de los procesos de la entidad sobre los que se realizó la identificación de los riesgos de corrupción

#¡DIV/0!

El porcentaje obtenido, deberá coincidir con la alternativa elegida

Nota: El riesgo deberá ser redactado de acuerdo a la Ficha N°01 de la Guía para la gestión de riesgos

Nota: Los riesgos detallados deberán corresponder al año evaluado

GUIA DE EVALUACIÓN ETAPA 3

E3-FORMATO N° 03

Componente 2 : Gestión de Riesgos

Aspecto Evaluado: Cumplimiento de las medidas de prevención y/o mitigación de los riesgos de corrupción identificados conforme la Guía aprobada por la Secretaría de Integridad Pública

Pregunta 04: ¿Las unidades de organización con rol técnico han implementado las medidas de prevención y/o mitigación de los riesgos de corrupción identificados conforme a la Guía aprobada por la Secretaría de Integridad Pública (Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP)?

N° orden	Riesgo de corrupción identificado	ESTADO SITUACIONAL DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN					El riesgo se materializó (Si/No)	ESTADO SITUACIONAL DE LAS MEDIDAS DE MITIGACIÓN				
		Número total de medidas de PREVENCIÓN incorporadas para cada riesgo identificado de acuerdo a la Ficha 3 (Consignar solo números ordinarios)	Plazo de Implementación de la Medida de Prevención	Número de medidas de prevención en estado "IMPLEMENTADA" (Consignar solo números ordinarios)	Número de medidas de prevención en estado "EN PROCESO" (Consignar solo números ordinarios)	Número de medidas de prevención en estado "NO IMPLEMENTADA" (Consignar solo números ordinarios)		Número total de medidas de MITIGACIÓN incorporadas para cada riesgo identificado de acuerdo a la Ficha 3 (Consignar solo números ordinarios)	Plazo de Implementación de la Medida de Mitigación	Número de medidas de mitigación en estado "IMPLEMENTADA" (Consignar solo números ordinarios)	Número de medidas de mitigación en estado "EN PROCESO" (Consignar solo números ordinarios)	Número de medidas de mitigación en estado "NO IMPLEMENTADA" (Consignar solo números ordinarios)
(Campo obligatorio)	(Campo obligatorio)	(Campo obligatorio)	(Campo obligatorio)	(Campo obligatorio de corresponder)	(Campo obligatorio de corresponder)	(Campo obligatorio de corresponder)	(Campo obligatorio)	(Campo obligatorio de corresponder)	(Campo obligatorio de corresponder)	(Campo obligatorio de corresponder)	(Campo obligatorio de corresponder)	(Campo obligatorio de corresponder)
	TOTAL	0		0	0	0		0		0	0	0

Porcentaje de medidas de prevención Implementadas	#iDIV/0!
Porcentaje de medidas de prevención En Proceso	#iDIV/0!
Porcentaje de medidas de prevención No Implementadas	#iDIV/0!



El porcentaje obtenido deberá coincidir con la alternativa elegida

Porcentaje de medidas de Mitigación Implementadas	#iDIV/0!
Porcentaje de medidas de Mitigación En Proceso	#iDIV/0!
Porcentaje de medidas de Mitigación No Implementadas	#iDIV/0!



El porcentaje obtenido deberá coincidir con la alternativa elegida

Nota: El monitoreo se realiza sobre los riesgos identificados en el periodo evaluado

• Los riesgos deberán ser redactados de acuerdo a la ficha 1 de la guía para la gestión de riesgos.

• En caso la entidad no tenga la obligatoriedad de implementar las medidas de mitigación, deberá sustentar adecuadamente los motivos por los que no se encontraría en la obligación.



PERÚ
Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de
Integridad Pública

GUÍA DE EVALUACIÓN - ETAPA 3

E3-FORMATO N° 04

Componente 3: Políticas de Integridad

Aspecto Evaluado: Cumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses - DJI

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

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE DJI

Datos de los sujetos obligados a presentar DJI (Del periodo evaluado)				Datos de cumplimiento de la presentación de la DJI, según oportunidad de presentación (Del periodo evaluado)		
N° de orden	Nombres y Apellidos	Fecha de inicio	Fecha de cese	INICIO (dentro del plazo, tardío o incumplimiento)	PERIÓDICA (dentro del plazo, tardío o incumplimiento)	CESE (dentro del plazo, tardío o incumplimiento)
(Campo obligatorio)	(Campo obligatorio)	(Campo obligatorio)	(Campo obligatorio)	(Campo obligatorio)	(Campo obligatorio)	(Campo obligatorio)

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

El resumen por cada oportunidad de presentación debe registrarse de forma manual en números ordinarios:

DJI DE INICIO	Cantidad de Sujetos Obligados a presentar la DJI de Inicio	Cantidad de Sujetos Obligados aún en plazo para presentar DJI	Presentaron DJI - Inicio dentro del Plazo	Presentaron DJI - Inicio de forma tardía (incumplimiento)	No Presentaron DJI - Inicio (incumplimiento)
NÚMERO	0	0	0	0	0

DJI PERIÓDICA	Cantidad de Sujetos Obligados a realizar la Declaración Jurada de Intereses - Periódica	Cantidad de Sujetos Obligados aún en plazo para presentar DJI	Presentaron DJI - Periódica dentro del Plazo	Presentaron DJI - Periódica de forma tardía (incumplimiento)	NO Presentaron DJI - Periódica (incumplimiento)
NÚMERO	0	0	0	0	0

DJI DE CESE	Cantidad de Sujetos Obligados a realizar la Declaración Jurada de Intereses - Cese	Cantidad de Sujetos Obligados aún en plazo para presentar DJI	Presentaron DJI - Cese dentro del Plazo	Presentaron DJI - Cese de forma tardía (incumplimiento)	NO Presentaron DJI - Cese (incumplimiento)
NÚMERO	0	0	0	0	0

Leyenda:

Dentro del plazo: Los Sujetos Obligados presentaron su DJI en el plazo legal establecido
Presentación Tardía: Los Sujetos Obligados presentaron su DJI fuera del plazo legal establecido
Incumplimiento: Los Sujetos Obligados no han presentado su DJI

CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

Descripción	Cantidad numérica	Cantidad porcentual
Número total de sujetos obligados a realizar la presentación de la DJI (Inicio, Periódica, Cese)	0	100%
Número total de sujetos obligados que cumplieron con la presentación de la DJI (Inicio, Periódica, Cese)	0	#¡ DIV/0!

La porcentaje resultante deberá coincidir con la alternativa elegida

NOTA IMPORTANTE: En caso de realizar modificaciones a la fórmula establecida, se invalidará el medio de verificación

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosSecretaría de
Integridad Pública**GUÍA DE EVALUACION ETAPA 3****E1- FORMATO 06**

Componente 4: Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas

Aspecto Evaluado: Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública**Pregunta 08:** ¿La entidad ha recibido resoluciones desfavorables del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública – TTAIP, como resultado de apelaciones a las solicitudes de acceso a la información pública?

Número total de Resoluciones del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (TTAIP) recibidos por la entidad (*):	(Campo obligatorio)
Número total de Resoluciones resueltas de forma desfavorables a la entidad (declaradas procedentes o fundadas):	(Campo obligatorio)
Número total de Resoluciones resueltas de forma favorable a la entidad (declaradas improcedentes o infundadas):	(Campo obligatorio)

(*)NOTA: Las resoluciones declaradas fundada en parte o procedente en parte, no deberán ser consideradas en el total de resoluciones recibidas por la entidad.

N° orden	Número de la Resolución emitida por el TTAIP	Fecha de la Resolución del TTAIP	Área a la que se requirió la información materia de impugnación	Sentido de la Resolución emitida (Procedente o fundada / Improcedente o infundada)
(Campo obligatorio)	(Campo obligatorio)	(Campo obligatorio)	(Campo obligatorio)	

Cantidad numérica del total de Resoluciones recibidas por la entidad de la TTAIP	0	Cantidad porcentual del total de Resoluciones recibidas por la entidad de la TTAIP	100%	
Cantidad numérica de Resoluciones favorables a la entidad:	0	Cantidad porcentual de Resoluciones favorables a la entidad:	#¡DIV/0!	Improcedentes / Infundadas
Cantidad numérica de Resoluciones desfavorables a la entidad:	0	Cantidad porcentual de Resoluciones desfavorables a la entidad:	#¡DIV/0!	Procedentes / Fundadas

El porcentaje resultante deberá coincidir con la alternativa elegida:

Nota: En caso de realizar modificaciones a las formulas del presente formato, se tendrá por inválido el

GUIA DE EVALUACIÓN ETAPA 3

E3-FORMATO N° 07

Componente 5 : Control interno, externo y auditoría

Aspecto Evaluado: Implementación de las acciones preventivas y correctivas respecto a situaciones adversas

Pregunta N.º 12: ¿La entidad ha implementado las acciones preventivas y correctivas respecto a los informes con situaciones adversas, dentro de los plazos establecidos?

[illegible]



GUÍA DE EVALUACIÓN - ETAPA III

E3-FORMATO 09

Componente 6: Comunicación y Capacitación

Aspecto Evaluado: Difusión interna y externa

PREGUNTA 14: ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, ha realizado acciones de difusión interna y externa orientadas a generar una cultura de integridad? (correo electrónico, flyer, afiche, nota de prensa, video, etc.)

Nota: Se considerarán las difusiones internas y externas realizadas en los periodos desde octubre del año anterior hasta setiembre del año evaluado; considerando dos acciones internas y dos acciones externas por mes (total de 48 acciones en total).

N° de acciones de difusión	Tipo de acción de difusión desarrollada (flyer, afiche, video, etc.)	Medio a través del cual se realizó la difusión (correo electrónico, publicación en zonas de alto tránsito, equipos informáticos, etc.)	Las acciones de difusión abarcan a todas las unidades de organización (sede central y órganos desconcentrados)		Fecha de ejecución de la acción de difusión realizada (en orden cronológico)
			Sí	No	
INTERNAS					
1					
2					
3					
4					



N° de acciones de difusión	Tipo de acción de difusión desarrollada (flyer, afiche, video, etc.)	Medio a través del cual se realizó la difusión (publicación en zonas de atención al público de alto tránsito, nota de prensa, redes sociales, etc.), debiendo consignar el enlace o link que direcciona a la comunicación externa	Las acciones de difusión abarcan a todas las unidades de organización (sede central y órganos desconcentrados)		Fecha de ejecución de la acción de difusión realizada (en orden cronológico)
			SÍ	No	
EXTERNAS					
1					
2					
3					
4					

(*) En el caso de las comunicaciones externas deberá consignarse obligatoriamente el URL donde se visualice la actividad de comunicación y/o difusión realizada.

Nota 1: Para acreditar el cumplimiento del aspecto evaluado, de forma obligatoria debe presentarse adjunto al presente formato las imágenes que evidencien la ejecución de cada una de las difusiones externas e internas señaladas, según el orden registrado.

Nota 2: El formato debe presentarse en formato PDF que permita acceder al enlace o link solicitado en las comunicaciones externas (no se valida la presentación de documentos escaneados).



GUÍA DE EVALUACIÓN - ETAPA 3

E3-FORMATO 10

Componente 6: Comunicación y capacitación

Aspecto Evaluado: Partes relacionadas sobre actividades de integridad.

PREGUNTA N° 15: ¿La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces ha realizado un análisis para identificar a las partes interesadas (stakeholders) vinculadas a las actividades de integridad de la entidad?

Matriz de Interés / Poder

		Interés sobre las actividades de la entidad	
		Baja	Alta
Poder sobre las actividades de la entidad	Alta	Comunicar	Gestionar Acercamiento
	Baja	Notificar	Mantener

Identificación de Stakeholders				
Nº	Nombre del Stakeholder	Nivel de Interés	Nivel de Poder	Estrategia
1	(obligatorio)	(obligatorio)	(obligatorio)	(obligatorio)
2	(obligatorio)	(obligatorio)	(obligatorio)	(obligatorio)
3	(obligatorio)	(obligatorio)	(obligatorio)	(obligatorio)
4	(obligatorio)	(obligatorio)	(obligatorio)	(obligatorio)
5	(obligatorio)	(obligatorio)	(obligatorio)	(obligatorio)

Pregunta 16: ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, cumple con los plazos de trámite para la atención oportuna de las denuncias y medidas de protección al denunciante requeridas, otorgadas y denegadas?

A. Total de Denuncias recibidas en el periodo evaluado (considerar las que cumplen con todas las condiciones establecidas)	(Campo obligatorio)
B. Cantidad de denuncias derivadas en el plazo legal	(Campo obligatorio)
Porcentaje dedenuncias derivadas en el plazo legal (B/A*100)	(Campo obligatorio)

[illegible]

GUÍA DE EVALUACIÓN DEL MODELO DE INTEGRIDAD ETAPA N° 3: ESTANDARIZACIÓN – VERSIÓN 2

Pregunta 16: ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, cumple con los plazos de trámite para la atención oportuna de las denuncias y medidas de protección al denunciante requeridas, otorgadas y denegadas?

A. Cantidad total de medidas de protección solicitadas	(Campo obligatorio)
B. Cantidad de medidas de protección derivadas en el plazo	(Campo obligatorio)
Porcentaje de medidas de protección derivadas en el plazo legal (B/A*100)	(Campo obligatorio)

[illegible]

GUÍA DE EVALUACIÓN DEL MODELO DE INTEGRIDAD ETAPA N° 3: ESTANDARIZACIÓN – VERSIÓN 2



Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Integridad Pública

Subsecretaría de
Monitoreo de la
Integridad Pública

GUÍA DE EVALUACIÓN - ETAPA 3

E3-FORMATO 13

Componente 8: Supervisión y Monitoreo

Aspecto Evaluado: Implementación de las recomendaciones establecidas en la encuesta en materia de integridad.

PREGUNTA N° 17: ¿La Oficina de Integridad Pública o la que haga sus veces implementa todas las recomendaciones establecidas en la encuesta en materia de integridad pública desarrollada en la Etapa N° 2?

Nº	Número de Informe de monitoreo emitido por la OII	Fecha del informe	Recomendaciones resultantes de la encuesta realizada en la Pregunta 22 de la Etapa 2	Fecha límite de implementación	Estado de implementación
1					