

 EMAPE S.A. <small>EMPRESA MUNICIPAL DE APOYO A PROYECTOS ESTRATÉGICOS</small>	DIRECTIVA PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE APOYO A PROYECTOS ESTRATÉGICOS SOCIEDAD ANÓNIMA – EMAPE S.A.	Código: DIR-0**- 2025/EMAPE/GRH
		Versión: 01
		Página: 1 de

PLAN				
Código de documento normativo	Versión N°	Total, de Páginas	Resolución de Aprobación	Fecha de Aprobación
DIR -001- 2025 - EMAPE/GRH	01	7	Resolución de Gerencia General N°-2025- EMAPE/GG	
PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE APOYO A PROYECTOS ESTRATÉGICOS SOCIEDAD ANÓNIMA - EMAPE S.A.				
RUBRO	NOMBRE	CARGO	FIRMA	
FORMULADO POR	LUIS ALBERTO MARAVÍ ACOSTA	Gerente de Recursos Humanos	 Firmado digitalmente por MARAVI ACOSTA Luis Alberto FAU 20100063337 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2025 16:14:16 -05:00	
REVISADO POR	JAIME BARNETT PALOMINO	Gerencia Central de Administración y Finanzas	 Firmado digitalmente por BARNETT PALOMINO Jaime FAU 20100063337 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.06.2025 10:15:51 -05:00	
REVISADO POR	HECTOR ALONSO PINEDO PAREDES	Gerencia Central de Planificación y Presupuesto	 Firmado digitalmente por PINEDO PAREDES Hector Alonso FAU 20100063337 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.06.2025 11:21:15 -05:00	
REVISADO POR	FABIAN FELIX SUSANIBAR TELLO	Gerencia Central de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por SUSANIBAR TELLO Fabian Felix FAU 20100063337 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.06.2025 11:37:07 -05:00	
APROBADO POR	SEGUNDO ENRIQUE CASTILLO ÁLVAREZS	Gerencia General		

APROBADO POR			
--------------	--	--	--

HOJAS DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable
01	-05-2025	NO APLICA	Gerencia de Recursos Humanos

EMPRESA MUNICIPAL DE APOYO A PROYECTOS ESTRATÉGICOS SOCIEDAD ANÓNIMA S.A.

PROGRAMA DE INTEGRIDAD 2025



I. PRESENTACIÓN

La empresa Municipal de Apoyo a Proyectos Estratégicos Sociedad Anónima - EMAPE S.A. es una empresa municipal, líder en el sector de la construcción de obras públicas y mantenimientos viales, que contribuye a la integración de toda la población de Lima Metropolitana generando un desarrollo sostenible en el tiempo en el marco de la responsabilidad social empresarial de la Corporación Municipal.

De conformidad con el Marco Estratégico 2025-2029 de EMAPE, aprobado mediante la Resolución de Gerencia General N°000144-2024-EMAPE/GG, la entidad desarrolla cuatro (04) Objetivos Estratégicos, los cuales definen los resultados que la entidad espera alcanzar en beneficio de la población en un determinado periodo de tiempo. Dicho Marco Estratégico está articulado a los Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional 2024 - 2029 de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

El Objetivo Estratégico 04 de la entidad, es **Fortalecer la Gestión Institucional** y como Acción Estratégica se ha considerado a **“la Integridad y el control institucional fortalecido en EMAPE”** (AE.04.03), siendo parte del indicador el porcentaje de acciones del **“Programa de Integridad implementadas”**.

De otro lado, la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, aprobada por el Decreto Supremo N°0092-2017-PCM define que la corrupción es el “mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido, económico o no económico, o ventaja directa o indirecta, por agentes públicos privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales”, y define una nueva herramienta para enfrentar este comportamiento a través de la prevención y la determinación del Modelo de Integridad al interior de las entidades públicas.

De igual manera, con la Directiva N°002-2021-PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector Público”, aprobada mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N°002-2021-PCM/SIP, establece medidas de desempeño para el fortalecimiento de una cultura de integridad en las entidades de la administración pública.

En el numeral 4.4 de dicha directiva, incorpora el Modelo de Integridad, definiéndolo como el conjunto de orientaciones dirigidas a fortalecer la capacidad preventiva y defensiva de las entidades frente a la corrupción y diversas prácticas contrarias a la ética; dichas orientaciones se organizan de manera sistémica en una estructura de trabajo de nueve componentes sobre la base

de conceptos y pautas específicas a nivel organizacional y funcional, que a la fecha, constituyen el estándar peruano de integridad y un marco de trabajo para implementar el enfoque de integridad pública en cada entidad.

Asimismo, en el numeral 5.1.2 de la referida Directiva dispone que el órgano que ejerce la función de integridad elabora un programa de integridad que define el curso de acción para cerrar las brechas identificadas, según el estado actual del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción, que tiene vigencia anual y como mínimo la siguiente estructura: (i) brechas identificadas según el Índice de Capacidad Preventiva frente a la corrupción, (ii) objetivos, (iii) acciones; (iv) responsables de cada acción y (v) cronograma de trabajo; en ese contexto la Oficina de Integridad Institucional a cargo de la Función de la Integridad está proponiendo el programa de Integridad para el periodo 2025.

El numeral 5.2.1 de la Directiva citada establece que la Máxima Autoridad Administrativa asegura las condiciones necesarias para el fortalecimiento de una cultura de integridad; asimismo, debe incorporar el enfoque de integridad pública en los documentos de gestión y planeamiento,

Además, con 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”, que establece las responsabilidades de los actores clave para el despliegue del Modelo de Integridad y el Decreto Supremo N°148-2024-PCM que establece la obligatoriedad de las entidades públicas de implementar el Modelo de Integridad, precisando los actores, roles, responsabilidades y obligaciones para las entidades públicas, incluidas en la evaluación efectuada por la Secretaría de Integridad Pública en base a criterios de progresividad y gradualidad, la presente propuesta pretende fortalecer la capacidad preventiva de la entidad frente a la corrupción y promover una cultura de integridad institucional.

El numeral 4.14 del mencionado Decreto Supremo señala que el Programa de Integridad es un documento de periodicidad anual y es aprobado mediante resolución del titular de la entidad.

El presente programa de integridad se enmarca en las normas de implementación de la Secretaría de Integridad Pública, buscando consolidar acciones de prevención y gestión de riesgos en la lucha contra la corrupción; pero también se constituye en un instrumento que determina el curso de acción para cerrar brechas identificadas a partir de los resultados obtenidos en la evaluación anual de la implementación del Modelo de Integridad del periodo 2024.

II. ANTECEDENTES

En el 2017 se adoptó la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción en el Perú, con el objetivo de prevenir actos de corrupción y anticiparse a cualquier riesgo que amenace la integridad, estableciendo que la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, como órgano rector de esta política, ha desarrollado un conjunto de mecanismos e instrumentos orientados a fortalecer la capacidad preventiva frente a la corrupción y elevar los estándares de la actuación pública.

EMAPE ha venido implementando el Modelo de Integridad de manera progresiva desde el año 2023, y por primera vez en el 2024 hizo la evaluación del Índice de Capacidad Preventiva Frente a la Corrupción a cargo de la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros – PCM, obteniendo como resultado un promedio “inicial”

La Oficina de Integridad Institucional estuvo a cargo de la implementación del Modelo de Integridad durante el 2024; sin embargo, después de una evaluación minuciosa y ante circunstancias financieras y presupuestales, la Alta Dirección ha considerado oportuno que la Función de Integridad esté a cargo de la Unidad Orgánica de Recursos Humanos, conforme también lo prevé la Directiva N°001-2024-PCM/SIP, quedando expresado en el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, aprobado por Resolución de Gerencia General N°000016-2025-EMAPE/GG, de fecha 12 de febrero de 2025.

Que, mediante la Resolución de Gerencia General N° 000028-2025-EMAPE/GG de fecha 15 de abril del 2025, la Gerencia General de EMAPE delega al Gerente/a de la Gerencia de Recursos Humanos la Función de Integridad en la Empresa Municipal de Apoyo a Proyectos Estratégicos Sociedad Anónima - EMAPE S.A., precisando sus funciones a fin de cumplir con el modelo de integridad.

En consecuencia, la Gerencia de Recursos Humanos debe estar preparada para llevar a cabo, además de sus funciones propias del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos, las funciones de integridad, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.3.2 de la Directiva N°001-2024-PCM/SIP.

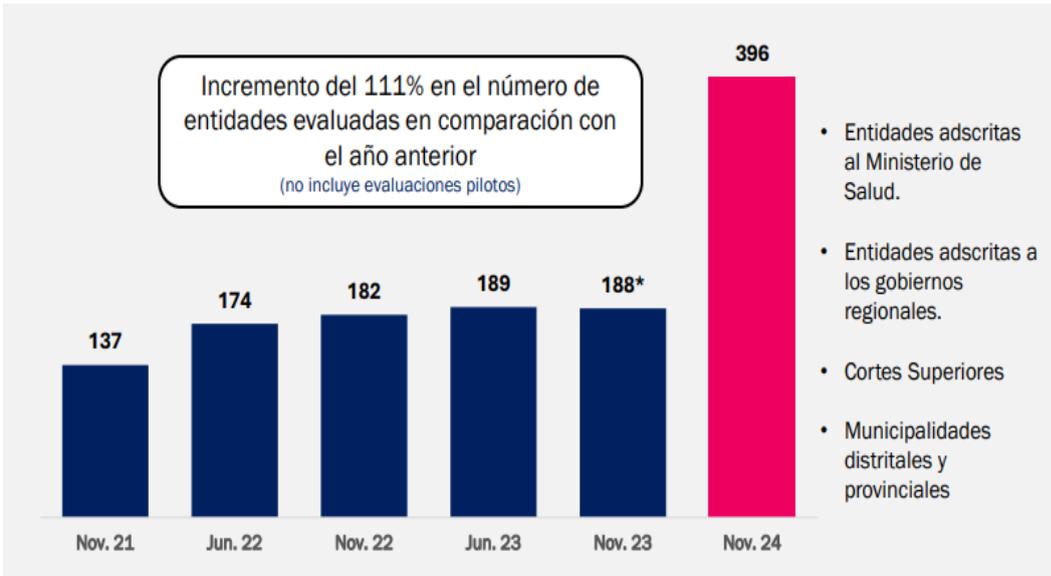
En la evaluación 2024, las entidades registraron información hasta el 08 de noviembre, ampliada hasta el 20 de noviembre, siendo evaluada por primera vez la Municipalidad de Lima Metropolitana de Lima y sus entidades adscritas (Corporación Municipal).

III. DIAGNÓSTICO

Para medir los avances en la implementación del modelo de integridad, la Secretaría de Integridad Pública de la PCM diseñó el Índice de Capacidad Preventiva (ICP) frente a la Corrupción, herramienta que permite evaluar de forma estandarizada la implementación de los nueve (9) componentes del modelo de integridad en las entidades de la administración pública. El objetivo de esta medición es promover una implementación y evaluación progresiva del modelo de integridad.

La medición del ICP se realizó a través del acceso al “Sistema ICP” al <http://icp.servicios.gob.pe:8085/icpweb/account/login>

Si bien la medición del ICP se realiza desde el año 2021, este ha sido asistido y monitoreado por la secretaria de Integridad Pública de la PCM, solo a nivel de las entidades del Poder Ejecutivo, Organismos Autónomos, Poder Judicial y Gobierno Regional. A partir del año 2023, se ha ampliado la asistencia técnica para su implementación y monitoreo a nivel de las entidades de gobierno local, por lo que, mediante el Reporte de Implementación del Modelo de Integridad en el Proyecto Piloto de Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud, Proyecto Piloto de Gobiernos Locales y Proyecto Piloto de Cortes Superiores de Justicia del año 2023, y ahora en el año 2024 esta implementación se ha extendido a 396 entidades conforme al siguiente detalle:



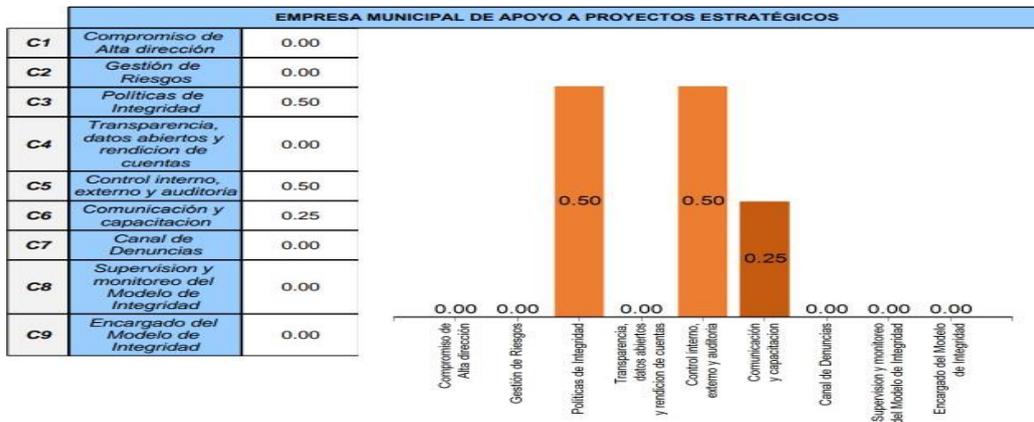
Durante el 2024, EMAPE realizó el reporte del Índice de Capacidad Preventiva en la Etapa 1, los resultados aproximados obtenidos fueron los siguientes:

Etapa 1 Inicial	Etapa 2 Institucionalización	Etapa 3 Estandarización	Etapa 4 Eficacia	Etapa 5 Impacto	ICP(*)
0.14	0	0	—	—	0.14

(*) El ICP es el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en cada etapa del proceso de evaluación de la implementación del Modelo de Integridad. Se espera que, al finalizar las cinco etapas, las entidades logren alcanzar la puntuación máxima de 5 puntos.

Síntesis:

- La entidad alcanzó un ICP de 0.45 en la Etapa 1, teniendo pendiente desarrollar acciones para alcanzar el máximo puntaje de evaluación en las 3 etapas (3.00) evaluadas en el presente periodo.
- Los componentes con mayor progreso fueron Políticas de Integridad y Controles Interno, Externo y Auditoría. Por otro lado, los componentes con un menor avance fueron Compromiso de la Alta Dirección, Gestión de Riesgos que afecten la Integridad Pública, Transparencia, Datos Abiertos y Rendición de Cuentas, Canal de Denuncias, Supervisión y Monitoreo del Modelo de Integridad y Encargado del Modelo de Integridad.
- El ICP de la entidad se obtiene mediante la suma de los puntajes alcanzados en cada etapa.



Se obtuvo puntuación en los rubros (componentes) de Políticas de Integridad, Control Interno, Externo y Auditoría, Comunicación y Capacitación, lo cual representa un avance del **0.14**.

Asimismo, **la brecha** presentada es de **0.86**, conforme a la siguiente imagen y está referida al siguiente detalle:



Indicando las acciones a priorizar:

- ✚ Incorporar la función de integridad conforme a la Directiva N°001-2024-PCM/SIP.
- ✚ Aprobar el Programa de Integridad conforme a las pautas de la Secretaría de Integridad Pública.
- ✚ Fortalecer las capacidades del personal de la unidad de organización que ejerce el rol conductor y del personal de al menos el 80% de todas las unidades de organización que ejercen el rol técnico en el proceso de riesgos que afectan la integridad pública en el marco de la Guía aprobada por la Secretaría de Integridad Pública (Resolución de Secretaría de Integridad Pública N°001-2023-PCM/SIP).
- ✚ Asignar el rol conductor, técnico y consultivo a las unidades de organización responsables del proceso de identificación, evaluación y tratamiento de riesgos que afectan la integridad pública en el marco de la Guía aprobada por la Secretaría de Integridad Pública (Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP).
- ✚ Implementar la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, asignando usuarios a todas las unidades de organización (Oficina de Integridad Institucional, Recursos Humanos, Logística, o las que hagan sus veces).
- ✚ Incorporar mecanismos que aseguren la transparencia e integridad en los procesos de contratación de personal.

- ✚ Implementar el Registro de Visitas en Línea y Módulo de Agendas Oficiales en su sede central, conforme a la Ley N°28024.
- ✚ Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- ✚ Contar con el canal para la recepción de Solicitudes de Acceso a la Información Pública virtual vinculado al Portal de Transparencia Estándar (PTE).
- ✚ Atender oportunamente las solicitudes de acceso a la información pública.
 - ✚ Cumplir con todos los entregables para la implementación del Sistema de Control Interno.
 - ✚ Desarrollar, como mínimo, 2 actividades de capacitación o charlas vinculadas a temas de ética, integridad pública o similares (temas distintos por cada actividad), con una participación de al menos el 10% de servidores de la entidad en cada una.
- ✚ Realizar, como mínimo por cada trimestre, 2 acciones de difusión interna y 2 acciones de difusión externa orientados a generar una cultura de integridad.
- ✚ Difundir la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano.
- ✚ Proponer a la máxima autoridad administrativa la mejora en la forma de incorporación de la función de integridad de acuerdo al marco normativo vigente.
- ✚ Sostener, como mínimo, 3 reuniones de coordinación con las unidades de organización que participan en la implementación para el seguimiento del Modelo de Integridad.
- ✚ Comunicar, como mínimo 5 veces, a todas las unidades de organización de la entidad que la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces es la encargada de brindar orientación y asistencia técnica respecto de las actividades relacionadas con la implementación del Modelo de Integridad.

Por lo que, el Oficial de Integridad ha seguido avanzando el Programa de Integridad del 2024, resaltando que:

Ejecución del Modelo de Integridad año 2024

Componentes del Modelo de Integridad	Sub Componentes (Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 003-2023-PCM/SIP)	% Implementación	Comentarios
---	---	-------------------------	--------------------

1. Compromiso de la Alta Dirección	Creación de la Oficina de Integridad y establecimiento de un Modelo de Integridad.	100%	Se creó la Oficina de Integridad Institucional, delegando a la Gerencia de Recursos Humanos.
	Visibilización de la Integridad como un objetivo institucional de la Entidad.		Se encuentra esta acción en el PEI y POI de la Entidad.
2. Gestión de Riesgos	Identificación, evaluación y mitigación de los procesos o actividades que generen riesgos frente a la corrupción y otras prácticas cuestionables.	0%	
	Mapa de riesgos y controles		
	Código de Conducta		
	Prevención y mitigación de conflictos de intereses		
	Debida diligencia según las partes interesadas		
3. Política de Integridad	Incentivos y reconocimientos al personal	0%	
	Contratación de personal		
	Transparencia Activa.	0%	
	Transparencia Pasiva.		

4. Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas			
5. Controles interno, externo y auditoria	Implementación del sistema de control interno.	0%	
	Control Gubernamental - OCI		
6. Comunicación y capacitación	Inducción en integridad al personal entrante.	0%	
	Capacitación permanentemente al personal en políticas de integridad.		
	Comunicación de las políticas de integridad a las partes interesadas.		
	Evaluación del clima laboral.		
7. Canal de denuncias	Implementación del canal de denuncias	0%	
8. Supervisión y Monitoreo del modelo de integridad	Evaluación de la efectividad de los componentes del Modelo de Integridad	0%	
	Evaluación de la operatividad de la unidad que ejerce la función de Integridad		
9. Encargado del Modelo de Integridad	Función de acompañamiento.	0%	

Si bien las actividades del Programa de Integridad del año 2024 no han sido realizadas al cien por ciento, estas deben ser realizadas en el año 2025, con un enfoque de mejora continua, tomando en consideración los lineamiento establecidos por la Secretaria de Integridad Pública por la PCM y de acuerdo a la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP.

IV. OBJETIVO

4.1 Objetivo General

4.1.1 Fortalecer una cultura de integridad institucional y la capacidad preventiva frente a la corrupción en EMAPE

4.2 Objetivos específicos

4.2.1 Fortalecer el compromiso institucional con la probidad e idoneidad en el ejercicio de la función pública.

4.2.2 Fortalecer la institucionalidad del modelo integridad a través de la gestión de riesgos y mejora continua.

4.2.3 Fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.

4.2.4 Promover el control social interno y externo contra la corrupción.

V. ALCANCE

El programa de Integridad de EMAPE es aplicable a todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad, a todos los funcionarios, servidores y colaboradores, independientemente de la modalidad laboral o contractual.

Además, el programa de Integridad contiene acciones a desarrollar del 01 de enero del 2025 al 31 de diciembre del 2025.

VI. MECANISMO DE SEGUIMIENTO

La Unidad Orgánica encargada de la función de integridad, en este caso, la Gerencia de Recursos Humanos, desempeña las funciones asignadas a la función de integridad, debiendo notificar de manera trimestral a la Máxima autoridad administrativa el progreso del Programa de Integridad Institucional.

En ese sentido, el Oficial de Integridad emitirá el reporte de monitoreo trimestral respecto a la ejecución del presente programa, el seguimiento de manera trimestral, a través de la actualización del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción y un informe de evaluación anual, los cuales serán

elevados a la Alta Dirección de la entidad.

Cabe mencionar que, la evaluación anual y actualización del índice de capacidad preventiva (ICP) del 2025, aun no señalan fecha de entrega de reportes a la PCM, por lo que, los planes y metas se basan conforme a la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP emitida por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), por lo que, el tercer trimestre se está programando al cierre de octubre 2024, debido a que en noviembre se debe registrar el cumplimiento del Programa de Integridad en el enlace que para dicho fin habilitará la Secretaria de Integridad Pública de la PCM.

Cabe mencionar, que la relación de acciones que se detallan en la Matriz de Acciones que se adjunta en la tabla, no es una lista limitativa de actividades de fomento y promoción de la integridad en la Empresa Municipal de Apoyo a Proyectos Estratégicos Sociedad Anónima - EMAPE S.A, sino que constituye una base para la ejecución de las diversiones acciones con dicho fin.

En tal sentido, la implementación y el cumplimiento de las tareas que se detallan en la matriz de acciones serán asumidas por el órgano o unidad orgánica a la que se le asignen las tareas.

El reporte de seguimiento y la evaluación final serán publicados en el Portal de Transparencia Institucional.

**Cuadro de reporte de
monitoreo trimestral (Tabla N°
1)**

Reporte	Periodo a reportar información	Fecha de publicación del reporte
Primer y segundo	01.01.2025 al 31.06.2025	21.07.2025
tercero	01.07.2025 al 30.09.2025	21.10.2025
Cuarto	01.10.2025 al 31.12.2025	21.01.2026

**Tabla N° 02
Actualización del índice de Capacidad Preventiva
frente a la corrupción**

Reporte	Periodo a reportar información	Fecha de ejecución
----------------	---------------------------------------	---------------------------

ICP	01.01.2025 al 30.09.2025	15.10.2025
-----	--------------------------	------------

Matriz de seguimiento y monitoreo del Programa de Integridad en EMAPE 2025 (Tabla N° 03)

COMPONENTE DEL MODELO DE INTEGRIDAD	ACCIONES PARA EL CIERRE DE BRECHAS	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	RESPONSABLE / INVOLUCRADOS	EJECUCIÓN DE ACCIONES	ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN

VII. MATRIZ DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Para lograr el cierre de brechas de los componentes del Modelo de Integridad se presenta a continuación el Programa de Integridad 2025, cuyas acciones permitirán además cumplir con la Declaración Política Institucional N° 09 “Instalar un sistema de administración y gestión municipal eficiente, transparente y honesto”, del Plan Estratégico Institucional vigente de EMAPE.

COMPONENTE	ACCIÓN	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRONOGRAMA-TRIMESTRE				UNIDADES INVOLUCRADAS	UNIDAD RESPONSABLE	EJECUCION DE ACCIONES	ESTADO DE IMPLEMENTACION
					I	II	III	IV				
COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN	DESCRIPCIÓN											
	1	Formulación y aprobación del Programa de Integridad	1	Documento aprobado	Programa de Integridad aprobado por la Máxima Autoridad Administrativa		X			ALTA DIRECCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI/ALTA DIRECCIÓN	
	2	Incluir en los documentos internos de gestión la Oficina de Integridad Institucional/Pregunta N°01 (Guía Nros.01 y 02)	1	Documentos internos de gestión para la implementación de la Resolución que aprueba el ROF	Documentos internos de gestión para la implementación de la Resolución que aprueba el ROF			X		ALTA DIRECCIÓN	Gerencia Central de Planificación y Presupuesto/ Gerencia de Recursos Humanos/ Oficina de integridad institucional	
3	¿La máxima autoridad administrativa, a razón del informe de capacidad operativa, ha emitido disposiciones para asegurar que la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces cuente con los recursos necesarios	1	Documento emitido	Informe de la Gerencia General que la Oficina de Integridad Institucional			X		ALTA DIRECCIÓN	ALTA DIRECCION		

	para el ejercicio de la función de integridad?											
4	¿La entidad ha incorporado las materias de integridad, ética y/o lucha contra la corrupción en los documentos de planeamiento como objetivo institucional y/o acción estratégica institucional en el PEI y la actividad operativa institucional en el POI? Pregunta N° 02 de la Guía N° 02	1	Documento donde figure el PEI y POI	PEI que incorpora la integridad como objetivo o acción estratégica institucional y el POI			X		Gerencia Central de Planificación y Presupuesto	Gerencia Central de Planificación y Presupuesto		

5	¿La máxima autoridad administrativa, a razón del informe de capacidad operativa, ha emitido disposiciones para asegurar que la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces cuente con los recursos necesarios para el ejercicio de la función de integridad?	1	Documento	Informe del GG que debe detallar las disposiciones emitidas (memorandos a la Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Recursos Humanos u otro órgano de apoyo) por la máxima autoridad administrativa a consecuencia del informe de capacidad operativa a la que hace referencia la pregunta 23 de la Guía N° 2. Asimismo, debe anexar documentación que acredite la emisión de las referidas disposiciones.					X	ALTA DIRECCION	ALTA DIRECCION	
6	Informar de los avances en la implementación del Modelo de Integridad a la Alta Dirección.	2	Documentos	Informes / actas / documentos de las reuniones	X	X	X	X		UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI	

GESTIÓN DE RIESGOS

7	Asignar los roles que asumen los órganos y unidades orgánicas de la entidad en el proceso de identificación, evaluación y tratamiento de riesgos que afectan la integridad pública, conforme a la Guía para la Gestión de Riesgos aprobada por la SIP.	1	Documento	Una (1) comunicación	X		ALTA DIRECCIÓN	ALTA DIRECCIÓN		
8	¿La Oficina de Integridad Institucional ha brindado asistencia técnica a las unidades de organización con rol técnico en el proceso de gestión de riesgo que afectan la integridad pública, en el marco de la Guía aprobado por la Secretaría de Integridad Pública (Resolución de Secretaria de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP? pregunta N° 05 (Guía N° 02)	2	Documento	Llenar mínimo 02 actas de reunión donde debe contener la fecha de reunión, modalidad y la relación del personal que ha participado, indicando el área al que pertenece y el rol que asume conforme a la Guía.	X		OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL		

9	<p>Fortalecer las capacidades del personal de las unidades de organización (órganos y unidades orgánicas) que ejercen el rol conductor y técnico en el proceso de gestión de riesgos que afectan la integridad pública en el marco de la Guía aprobada por la Secretaría de Integridad Pública.</p> <p>Consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todos los servidores de la ENTIDAD (Rol conductor) - Al menos un servidor de los órganos o unidades orgánicas de EMAPE involucradas en el proceso de gestión de riesgos que afectan la integridad pública (Rol Técnico). 	Número o de servidores	<p>Porcentaje de servidores que recibieron capacitación</p> <p>Porcentaje de servidores que recibieron capacitación con al menos 1 servidor capacitado 100% o 80%</p>	Formato N° 02 y la lista de asistencia proporcionada por la Oficina de Recursos Humanos				X	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI	GERENCIA CENTRALES / GERENCIAS / OFICINAS		
---	--	------------------------	---	---	--	--	--	---	---	---	--	--

10	<p>¿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)?</p>	1	Documento	Informe con el análisis realizado		X			UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI	GERENCIAS CENTRALES / GERENCIAS / OFICINAS		
----	---	---	-----------	-----------------------------------	--	---	--	--	---	--	--	--

11	¿La entidad ha identificado contexto de riesgo que podrán afectar la integridad pública en los procesos misionales y procesos de soportes requeridos para la entrega de sus productos, conforme a la Guía aprobada por la Secretaria de Integridad Pública (Resolución de Secretaria de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP? Pregunta N° 04 (Guía N° 02)	1	Documentos acompañados fichas de identificación	Fichas de gestión corresponde a la cantidad de procesos			X	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI	Gerencia Central de Planificación y Presupuesto		
----	---	---	---	---	--	--	---	---	---	--	--

POLITICA DE INTEGRIDAD	12	¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, ha brindado asesoramiento permanente a la máxima autoridad administrativa para el registro y actualización de la información en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses - SIDJI sobre los sujetos obligados a presentar Declaración Jurada de Intereses - DJI conforme a la Ley N° 31227 durante el año de evaluado? Pregunta N° 06 Guía 02	1	Documento mensual	Informes mensuales que detalle las acciones de asesoramiento brindado para el registro y actualización de información en el SIDJI, con precisión de las altas y bajas producidas en el periodo evaluado	X	X	X	X	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI/ALTA DIRECCION	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI/ALTA DIRECCION		
	13	¿La entidad cuenta con un código de conducta aprobado? Guía N° 02 Pregunta 09	1	Documento	Acto resolutivo que apruebe el código de conducta			x		GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS		

	14	¿La entidad cumple con las disposiciones específicas establecidas en el artículo 8 y numeral 2.4 de la Ley N° 31564 (prevención y/o mitigación de puertas giratorias) y en el artículo 19 y Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM? Pregunta N° 11 Guía 2	1	Documento mensual	Informe mensual, acreditando: i) que la entidad publicó la lista de sujetos del sector público el primer día hábil del mes; ii) que se incluyó la cláusula de cumplimiento en los contratos correspondientes celebrados durante el mes (contratos de locación de servicios y/o términos de referencia, FAG y PAC); iii) que la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, realizó la revisión aleatoria de las declaraciones juradas de prohibiciones e incompatibilidades; y iv) la publicación de ex funcionarios en	x	x	x	x	Oficial de Integridad/Gerencia de Recursos Humanos/Gerente de Logística	Oficial de Integridad/Gerencia de Recursos Humanos/Gerente de Logística
--	----	--	---	-------------------	---	---	---	---	---	---	---

	<p>¿La entidad ha implementado la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, asignando usuarios a cada unidad de organización (Oficina de Integridad Institucional, Recursos Humanos, Logística, o las que hagan sus veces)? Pregunta N° 05 de la Guía N° 01</p>	1	Número de documentos	Se verificará con un pantallazo del portal de debida diligencia que las áreas de Recursos Humanos y Logística y Control Patrimonial tienen asignado sus usuarios			X		UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI		
--	---	---	----------------------	--	--	--	---	--	---	---	--	--

	16	¿La Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Logística o las que hagan sus veces hacen uso de la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, en los procesos de contratación de personal y proveedores de servicios, en el año de evaluación? Pregunta N° 07 Guía 02	1	Documento mensual	1. Informe de la Oficina de Recursos Humanos en el que precise si ha hecho uso de la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público en los procesos de contratación de personal. 2. Informe de la Oficina de Logística en el que precise si ha hecho uso de la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público en los procesos de contratación de proveedores de servicios.	X	X	X	X	Gerencia de Recursos Humanos/Gerencia de Logística	Gerencia de Recursos Humanos/Gerencia de Logística		
--	----	---	---	-------------------	---	---	---	---	---	--	--	--	--

	17	¿La entidad cuenta con un procedimiento aprobado para reconocer la contribución de los servidores públicos en iniciativas y buenas prácticas que promuevan el desempeño ético de la función pública? Pregunta N° 08 Guía 2	1	Documento	Acto resolutivo que aprueba el documento que contempla el procedimiento institucionalizado para reconocer la contribución del personal en iniciativas y buenas prácticas que promuevan el desempeño ético en la función pública. 2. Documento que contemple el procedimiento institucionalizado					X	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/ GERENCIA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/ GERENCIA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	
	18	La Oficina de Integridad Institucional ha realizado el proceso de veedurías conforme lo estipula la Directiva-004-2024-PCM-SIP	1	Documento mensual	Un informe adjuntando las actas de inicio de veeduría y el reporte de veeduría	X	X	X	X		UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI	

	19	<p>¿La entidad ha incorporado mecanismos que aseguren la transparencia e integridad en los procesos de contratación de personal? Pregunta N° 06 Guía 1</p>	1	Documento	<p>Dispositivo normativo que regule el proceso de contratación del personal. Dicha normativa debe contener mecanismos específicos para promover/valorar la integridad en el proceso de selección del personal. 3. Acto resolutivo que aprueba el dispositivo normativo que contiene los mecanismo específicos para promover/valorar la integridad en el proceso de selección del personal.</p>			X		<p>GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/GERENCIA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO</p>	<p>GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/GERENCIA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO</p>		
--	----	--	---	-----------	--	--	--	---	--	---	---	--	--

	20	¿Los instrumentos de gestión de recursos humanos de la entidad se encuentran alineados a la Ley N° 31419 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 053-2022-PCM? Pregunta N° 10 Guía 2	1	Documento	Documento (memorando/informe) de la Gerencia de Recursos Humanos o la que haga sus veces, indicando que los instrumentos de gestión se encuentran alineados a la Ley N° 31419 y su Reglamento.			X		GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS		
Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas	21	¿La entidad ha implementado el Registro de Visitas en Línea y Módulo de Agendas Oficiales en su sede central, conforme a la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública? Pregunta N° 7 Guía N° 01	1	Documento	Un informe de las áreas competentes informando respecto del registro y la implementación			X		GERENCIA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO / GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO / GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		

22	¿La entidad ha implementado y se encuentra en uso el Registro de Visitas en Línea - RVL en todas sus sedes institucionales, conforme a la Ley N° 28024? Pregunta N° 13 Guía N° 02	1	Documento	Un informe de las áreas involucradas informando conforme a las pautas precisadas por la Secretaria de Integridad Pública			X	GERENCIA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO / GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO / GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
23	¿La sede central de la entidad cuenta con el Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales actualizado, como resultado de la acción de monitoreo de la Oficina de Integridad Institucional? Pregunta N° 14 Guía N° 2	1	Documento	Informe consolidado a la fecha de reporte, que incluya la labor de monitoreo sobre la actualización de Registro de Visitas en Línea y el Módulo de Registro de Agendas Oficiales. 2. Documento que comunica el informe al área competente (administrador del RVL) o, en caso de incumplimientos, a la máxima autoridad administrativa con copia al área competente			X	GERENCIA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO / GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO / GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		

24	¿La entidad cuenta con un Portal de Transparencia Estandar (PTE) y canal para la recepción de solicitudes de acceso a la información pública virtual, con sus responsables asignados? Pregunta N° 08 Guía 1	1	Documento	Informe de Secretaria General donde demuestra la creación de una solicitud de acceso desde el Portal de Transparencia			X		GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
25	¿Cuál es el porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública atendidas oportunamente durante el año evaluado? Pregunta N° 09 Guía 1	1	Documento trimestral	Un Informe que contenga la relación de solicitudes de acceso a la información pública recibidas por la entidad, indicando, en un cuadro consolidado, el porcentaje de atención correspondiente a la alternativa seleccionada..	x	x	X	x	GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		

Controles interno, externo y auditoria	26	¿La entidad ha cumplido con presentar los entregables para la implementación del Sistema de Control Interno, correspondientes al año evaluado? Pregunta N° 01 Guía 1	1	Número de Documento	Formato 05 (Declaración Jurada del responsable del SCI). E1-FORMATO 5.docx 2. Constancia o reportes de presentación de los entregables correspondientes al año evaluado			X	X	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/ALTA DIRECCION	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/ALTA DIRECCION		
	27	¿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?	1	Documento trimestral	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. 2. Copia de documento de remisión al Titular de la entidad.	X	X	X	X	ALTA DIRECCIÓN /GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ALTA DIRECCIÓN/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS		

	<p>28</p> <p>¿Cuál es el nivel de avance de implementación de las recomendaciones derivadas de Informes de servicios de control posterior emitidos por el OCI, CGR y Sociedades de Auditoría realizada en el marco de la Directiva N° 009-2023-CG/SESNC (según las evaluaciones realizadas por el OCI dispuestas por la CGR en forma bimensual) del año evaluado?Pregunta N° 15 Guía 2</p>	<p>1</p>	<p>Documento trimestral</p>	<p>1.-Formato 06. E2-FORMATO 06.xlsx 2. Los informes o reportes bimensuales emitidos por el OCI durante el año evaluado que evidencien avances en el cumplimiento de las recomendaciones formuladas de control posterior.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>ALTA DIRECCIÓN /GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>ALTA DIRECCIÓN/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS</p>		
--	--	----------	-----------------------------	---	----------	----------	----------	----------	---	--	--	--

	29	¿La entidad ha cumplido con presentar oportunamente las acciones preventivas o correctivas inmediatas respecto de las situaciones adversas identificadas y comunicadas en los informes resultantes del Control Simultáneo durante el año evaluado? Pregunta N° 16 Guía 2	1	Documento trimestral	1. Formato 07. E2-FORMATO 07.xlsx 2. Los documentos mediante los cuales la entidad recibe los Informes de control simultáneo con situaciones adversas. 3. Los documentos de envío de las acciones preventivas o correctivas adoptadas por la entidad sobre las situaciones adversas, al OCI de la Entidad o a la CGR.	X	X	X	X	ALTA DIRECCIÓN /GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ALTA DIRECCIÓN/GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS		
COMUNICACIÓN Y CAPACITACIONES	30	Realizar charlas en materia de ética, integridad pública o temas vinculados (participando mínimo el 10% de servidores)	3	Número de Informe	Informe de ejecución de capacitaciones con la participación del al menos el 10% de los servidores		X	X	X	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI		

31	Realizar 2 acciones de difusión (interna y externa) para generar una cultura de integridad, sobre ética e integridad pública, gestión de riesgos, transparencia, entre otros.	20 acciones	Acciones de difusión	20 comunicaciones	X	X	X	X	OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI		
32	Incorporar en el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) 2025 capacitaciones relacionadas con: i) ética; ii) Integridad pública; iii) transparencia y acceso a la información pública; iv) gestión de riesgos, v) toma de decisiones; vi) delitos contra la administración pública; v) prevención y mitigación de conflictos de intereses; u otros temas afines a la prevención y lucha contra la corrupción.	1	Plan de Desarrollo de Personas	Resolución que aprueba el Plan de Desarrollo de Personas.				X	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI		

33	Ejecutar los procesos de inducción que incorporen temas en materia de Integridad (i. función pública; ii. Integridad pública; iii. corrupción; y el iv. La Función de Integridad).	100%	Porcentaje de procesos de inducción que incorporan temática de integridad.	Informe de los procesos de inducción	X	X	X	X	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI		
34	¿La Gerencia de Recursos Humanos, en coordinación con la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, ha incorporado acciones de difusión en materia de integridad en su Plan de Comunicación Interna? Pregunta N° 19 Guía 2	1	Documento	FORMATO 08. E2-FORMATO 08.docx 2. Plan de Comunicación Interna de la entidad vigente. 3. Documento que aprueba el Plan.			X		OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS/ GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI		

CANAL DE DENUNCIAS	35	¿La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces realiza acciones de difusión y/o comunicación interna y externa sobre la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano y las medidas de protección al denunciante durante el año de evaluación? Pregunta N° 20 Guía 2	10	Numero de comunicaciones difundidas	Comunicaciones difundidas	X	X	X	X	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI	OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS/UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI		
	36	¿La entidad ha implementado la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano? Pregunta 13 Guía N° 1	1	Documento	Formato 08. E1-FORMATO 8.docx		X			UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI		
	37	¿La entidad cuenta con una directiva interna en cumplimiento del numeral 3.5 del artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo 1327, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS? Pregunta N° 01 Guía 2	1	Documento	1. Acto resolutivo que aprueba la directiva. 2. Directiva.			X		Gerencia Central de Planificación y Presupuesto /Gerencia de Recursos Humanos/Oficina de integridad institucional	Gerencia Central de Planificación y Presupuesto/Gerencia de Recursos Humanos/Oficina de integridad institucional		

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

38	Realizar la supervisión, monitoreo y/o evaluación respecto a la implementación del Modelo de Integridad Pública.	4	Número de Informes	Informe de la supervisión, monitoreo y/o evaluación respecto a la implementación del Modelo de Integridad Pública.	X	X	X	X	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI		
39	Evaluar la capacidad operativa de la instancia encargada de ejercer la función de integridad	1	Número de Informes	Informe de capacidad operativa de la Función de Integridad.				X	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI		
40	Realizar una encuesta en materia de integridad	1	Número de Informe	Informe que adjunta el formulario utilizado, ordenando las preguntas de acuerdo a su tipo: conocimientos, percepción y casos prácticos y/o problemas éticos.			X		UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI		

	41	¿El Oficial de Integridad, en el marco de las responsabilidades establecidas en la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP, ha propuesto a la máxima autoridad administrativa la mejora en la forma de incorporación de la función de integridad? Pregunta N° 14 Guía N° 1	1	Número de informe	Informe de la mejora en la incorporación de la función de integridad en EMAPE				X	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI		
ENCARGADO DEL MODELO	42	Realizar reuniones de seguimiento a la implementación del Modelo de Integridad de EMAPE	6	Cantidad de Actas	Actas de Reunión de seguimiento a la implementación del modelo de integridad de EMAPE		X	X	X	GERENCIAS CENTRALES / GERENCIAS / OFICINAS	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI		
	43	Realizar la comunicación que la Unidad Orgánica a cargo de la Función de Integridad es la encargada de brindar orientación y asistencia técnica sobre las actividades del Modelo de Integridad	6	Cantidad de comunicación (correos, flyer, memorandos, y otros)	Comunicación interna sobre el rol de orientación y asistencia técnica en la implementación del Modelo de Integridad.	X	X	X	X	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI	GERENCIA CENTRAL O GERENCIA CONVOCADA		

44	¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, cuenta con servidores y/o proveedores necesarios para cubrir las líneas de trabajo prioritarias? Pregunta N° 24 Guía 2	1	Documento	1. Formato 10. E2-FORMATO 10.xlsx 2. Copia de las órdenes de servicios, en los casos que corresponda.		X			UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI		
45	¿La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces ha brindado asesoramiento a los funcionarios y/o servidores públicos sobre temas específicos en materia de integridad?	2	Documento	informe que detalle la relación de asesorías brindadas.		X	X		UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI		
46	¿La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces realiza el monitoreo del nivel de cumplimiento del Programa de Integridad, dando cuenta mediante reuniones al titular de la entidad y a la máxima autoridad	2	Documento	Dos (2) informes presentados al titular de la entidad y a la máxima autoridad administrativa y actas de las reuniones sostenidas con esta.		X	X		UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI/ALTA DIRECCION	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA FUNCIÓN INTEGRIDAD - OI/ALTA DIRECCION		

