

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES



RESOLUCIÓN N° 0031-2025/SBN

San Isidro, 28 de marzo de 2025

VISTOS:

El Informe N° 00072-2025/SBN-GG-UFII de fecha 17 de marzo de 2025, de la Unidad Funcional de Integridad Institucional; el Memorandum N° 00165-2025/SBN-GG de fecha 18 de marzo de 2025, de la Gerencia General; el Informe N° 00490-2025/SBN-OPP de fecha 21 de marzo de 2025, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 00146-2025/SBN-OAJ de fecha 27 de marzo de 2025, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, cuyo objetivo general es contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil; y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local con la participación activa de la ciudadanía;

Que, la Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública", de alcance obligatorio a todas las entidades de la Administración Pública, la que dispone que la entidad pública asegura la implementación del modelo de integridad establecido en el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, el desarrollo de mecanismos e instrumentos dirigidos a promover la integridad, así como la observancia e interiorización de los valores y principios vinculados con el uso adecuado de los fondos, recursos, activos y atribuciones de la función pública;

Que, a través de la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP se aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público", en lo sucesivo, "la Directiva", con el objeto de establecer medidas de desempeño para el fortalecimiento de una cultura de integridad en las entidades de la Administración Pública;

Que, el numeral 5.1.2 de "la 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;

Que, el artículo 11, numeral 11.2, inciso b) del Decreto Supremo N° 148-2024-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Modelo de Integridad para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta frente a la corrupción en las entidades del sector público, establece que es el titular de la entidad quien aprueba la propuesta del Programa de Integridad, en concordancia con el artículo 4, numeral 4.20 del mismo cuerpo normativo, que precisa que el titular de la entidad es la máxima autoridad jerárquica institucional, por lo que corresponde al Superintendente Nacional de Bienes Estatales la aprobación del Programa de Integridad;

Que, a través de la Resolución N° 0014-2022/SBN-GG de fecha 18 de febrero de 2022, modificada por la Resolución N° 0046-2024/SBN-GG de fecha 27 de mayo de 2024, se conforma la Unidad Funcional de Integridad Institucional dependiente de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, la cual tiene a su cargo la función de proponer a la máxima autoridad administrativa de la entidad el programa de integridad y lucha contra la corrupción; así como, supervisar su cumplimiento;

Que, en ese marco normativo, la Unidad Funcional de Integridad Institucional a través del Informe N° 00072-2025/SBN-GG-UFII, el cual cuenta con la conformidad de la Gerencia General mediante el Memorándum N° 00165-2025/SBN-GG, remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la propuesta del “Programa de Integridad de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – Año 2025”, señalando que el mismo ha sido validado por las unidades de organización responsables de su implementación y cuyo objetivo general es establecer acciones que aseguren la implementación del Modelo de Integridad en la SBN, el fortalecimiento y consolidación gradual de la implementación de las Etapas 1, 2 y 3 del Índice de Capacidad Preventiva frente a la corrupción, así como con la implementación;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través del Informe N° 00490-2025/SBN-OPP señala que el “Programa de Integridad de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - Año 2025” cumple con la estructura y contenido de “la Directiva”, por lo que emite opinión técnica favorable para su aprobación;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica con el Informe N° 00146-2025/SBN-OAJ de fecha 28 de marzo de 2025, emite opinión legal favorable para la aprobación del “Programa de Integridad de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - Año 2025” y recomienda que sea aprobado por la Superintendencia en calidad de máxima autoridad jerárquica de la SBN, conforme lo establece el artículo 9 inciso i) del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Resolución N° 0066-2022/SBN, y con eficacia anticipada al 1 de enero de 2025 al verificarse que existen acciones cuya implementación se ha venido desarrollando desde el inicio de año;

Que, el numeral 7.1 del artículo 7 concordado con el numeral 17.1 del artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019- JUS, prevé que la autoridad podrá disponer que el régimen de la eficacia anticipada de los actos administrativos es susceptible de ser aplicado a los actos de administración interna, siempre que no violen normas de orden público ni afecte a terceros;

Que, bajo el contexto normativo y contando con las evaluaciones técnica y legal antes mencionadas, el “Programa de Integridad de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – Año 2025” pretende ser un instrumento de planificación y gestión interna para el avance en la

implementación de las brechas identificadas, de acuerdo con el estado actual del desarrollo del Modelo de Integridad en la entidad, por lo que es necesario emitir el acto resolutivo correspondiente;

Con el visado de la Gerencia General, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planeamiento y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar con eficacia anticipada al 1 de enero de 2025, el “Programa de Integridad de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – Año 2025”, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- La ejecución del documento aprobado mediante el artículo 1 de la presente Resolución es efectuada por las unidades de organización responsables de la implementación de la Matriz de Acciones, Seguimiento y Monitoreo del Programa de Integridad de la SBN – Año 2025, la cual forma parte del Programa.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución en la Sede Digital de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (www.gob.pe/sbn).

Regístrese y comuníquese.

WILDER ALEJANDRO SIFUENTES QUILCATE
Superintendente
Superintendencia Nacional de Bienes Estatales



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES AÑO 2025

**GERENCIA GENERAL
UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL**

Marzo de 2025

I. PRESENTACIÓN

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) adscrita al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, es un organismo público ejecutor y constituye pliego presupuestal, siendo el Ente Rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales, encargado de normar y supervisar los actos de adquisición, disposición, administración y registro de los predios estatales, que realicen las entidades, a efectos de lograr una administración ordenada y eficiente. Asimismo, la SBN es responsable de aprobar y ejecutar los actos vinculados a los predios de propiedad del Estado que se encuentran a su cargo, y bajo su competencia, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, su Reglamento y demás normas complementarias y conexas.

Según el literal n) Artículo 11 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Resolución N° 0066-2022/SBN, la Gerencia General, tiene como una de sus funciones “Supervisar y coordinar la implementación de las actividades y herramientas destinadas a asegurar y fomentar una cultura de integridad y ética pública, la gestión de intereses y la transparencia y el acceso a la información pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción”; para su cumplimiento cuenta con el apoyo de la Unidad Funcional de Integridad Institucional conformada bajo su dependencia, mediante Resolución N° 0014-2022/SBN-GG.

El “Programa de Integridad de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales SBN para el año 2025” que se presenta, permitirá realizar el monitoreo y seguimiento a la implementación de los componentes del Modelo de Integridad, el cual contiene la programación de metas, indicadores, medios de verificación, plazos y responsables involucrados directamente en la implementación de cada acción, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción y sus normas conexas, buscando la consolidación de los parámetros establecidos en las Etapas 1, 2 y 3 del Índice de Capacidad Preventiva Frente a la Corrupción – ICP y hacerlo sostenible en el tiempo.

Finalmente, el presente programa ha sido elaborado de manera participativa, articulada y coordinada considerando las pautas generales de la Secretaría de Integridad Pública, así como, los principios y componentes del Modelo de Integridad establecidos en el Decreto Supremo N° 148-2024-PCM, que aprueba el Modelo de Integridad para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta frente a la corrupción en las entidades del sector público,

II. ANTECEDENTES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INTEGRIDAD

La Gerencia General, conforme a lo establecido en el artículo 6 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), aprobado por resolución N° 066-2022/SBN, es el órgano de la Alta Dirección, que depende del Despacho de la Superintendencia y constituye la más alta autoridad administrativa institucional, actúa como nexo de coordinación entre el Despacho de la Superintendencia y los órganos de administración interna.

Asimismo, conforme al literal n) del artículo 11 del citado ROF, ejerce entre otras funciones la de: “Supervisar y coordinar la implementación de las actividades y herramientas destinadas a asegurar y fomentar una cultura de integridad y ética pública, la gestión de intereses y la transparencia y el acceso a la información pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción”

Con la finalidad de dar cumplimiento a la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la administración pública”, aprobada mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 0012019-PCM/SIP derogada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública, mediante Resolución N° 014-2022/SBN-GG, de fecha 18 de febrero de 2022, se dispuso la conformación de la Unidad Funcional de Integridad Institucional dependiente de la Gerencia General y se designó a su primera coordinadora.

Cabe precisar que, la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP establece de manera detallada las funciones de la unidad de organización que ejerce la función de integridad, lo cual, a partir del 27 de mayo de 2024, fue formalizado en la Resolución N° 0046-2024/SBN-GG, que señala que, la Gerencia General a través de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, ejerce las funciones detalladas en el numeral 8.3.2 de la citada Directiva; asimismo, establece las responsabilidades de su Coordinador/a.

Modalidad de incorporación de la función de integridad

La modalidad de incorporación de la función de integridad en la SBN, se ha efectuado conforme a las disposiciones generales previstas en el numeral 7.3.2 de la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP, que establece:

- a) Unidad Funcional conformada en el despacho de la máxima autoridad administrativa, integrada por servidores civiles de la misma unidad de organización.
- b) Su conformación se formaliza mediante una resolución de la máxima autoridad administrativa, que incorpora la función de integridad institucional, precisa la línea jerárquica y responsabilidades del Coordinador de la Unidad Funcional de Integridad - Resolución N° 0046-2024/SBN-GG, modificada por Resolución N° 0046-2024/SBN-GG.
- c) La función de integridad recae en la máxima autoridad administrativa, por ende, ejerce el rol de Oficial de Integridad, para lo cual cuenta con el apoyo del coordinador de la Unidad Funcional de Integridad.

Dicha modalidad ha sido aplicada debido a que la SBN cuenta con ROF y por lo tanto con estructura orgánica, por ser un organismo público ejecutor y por encontrarse bajo el ámbito de aplicación del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de organización del Estado. Se viene evaluando la creación de una Oficina de Integridad Institucional.

Información de la oficina de integridad o la que haga sus veces.

La Unidad Funcional de Integridad Institucional dependiente de la Gerencia General, conformada por Resolución N° 0014-2020/SBN-GG, en la actualidad se encuentra integrada por tres servidores civiles, coordinadora y especialistas en materia de integridad. Las líneas de trabajo que viene implementando son: monitoreo y evaluación, gestión de riesgos, capacitación, comunicación, gestión de denuncias, gestión de riesgos de integridad, medidas de protección al denunciante y otras líneas relacionadas, como la implementación del Sistema de Control Interno, registro y supervisión de información sobre presentación de las declaraciones juradas de intereses, monitoreo y supervisión de uso de la plataforma de debida diligencia, supervisión al registro de visitas en línea y agendas oficiales y participación en las veedurías de procesos de selección de personal.

La Coordinadora de la Unidad Funcional de Integridad Institucional dependiente de la Gerencia General, designada con Resolución N° 0020-2023/SBN-GG, de fecha 20 de febrero de 2023, en adición a sus funciones como Especialista en Descentralización tiene a su cargo, responsabilidades establecidas en el Artículo 3 de la Resolución N° 0046-2024/SBN-GG, conforme a continuación se detalla:

- a) Efectuar seguimiento y evaluar la implementación del Programa de Integridad;
- b) Coordinar, impulsar y hacer el seguimiento de la implementación del Modelo de Integridad institucional;
- c) Coordinar y evaluar los procesos de gestión de riesgos que afectan la integridad pública;
- d) Monitorear y evaluar el cumplimiento de la normativa de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses;
- e) Coordinar y gestionar la implementación del Sistema de Control Interno;
- f) Recibir, evaluar, sistematizar, monitorear y derivar las denuncias sobre supuestos actos de corrupción, asegurando la reserva de información cuando corresponda; Absolver consultas y orientar sobre dudas, problemas éticos, situaciones de conflicto de interés, así como, sobre los canales de denuncias y medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos en materia de integridad;
- h) Elaborar y proponer documentos en materia de integridad y control interno institucional;
- i) Otras responsabilidades afines que le asigne el superior jerárquico.

El servidor civil especialista en control gubernamental, incorporado a la UFII a partir del mes de 02 de agosto de 2024, se encuentra encargado de brindar apoyo en las tareas relacionadas con el Sistema de Control Interno y participación en las veedurías en los procesos de selección de personal.

La servidora civil especialista en comunicaciones, incorporada a la UFII desde el 05 de marzo de 2025 hasta la actualidad, viene desarrollando tareas relacionadas con el componente de comunicaciones interna y externa del Modelo de Integridad.

III. DIAGNÓSTICO

La herramienta que mide el avance en la implementación del Modelo de Integridad es el Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción, a través del cual busca garantizar la consistencia en los criterios y la escala utilizada en la evaluación del progreso de las entidades públicas, estructurada por categorías y etapas, conforme a la siguiente valoración mostrada en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 01:

Escala de Valoración del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción

Color	Calificación	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4	Etapa 5
	Apto	De 0.9 a 1.00	De 1.9 a 2.00	De 2.9 a 3.00	De 3.9 a 4.00	De 4.9 a 5.00
	Aceptable	De 0.70 a 0.89	De 1.70 a 1.89	De 2.70 a 2.89	De 3.70 a 3.89	De 4.70 a 4.89
	En proceso	De 0.40 a 0.69	De 1.40 a 1.69	De 2.40 a 2.69	De 3.40 a 3.69	De 4.40 a 4.69
	Inicial	De 0.11 a 0.39	De 1.11 a 1.39	De 2.11 a 2.39	De 3.11 a 3.39	De 4.11 a 4.39
	Incipiente	De 0 a 0.10	De 1 a 1.10	De 2 a 2.10	De 3 a 3.10	De 4 a 4.10

Nota: La calificación "Apto" permite a la entidad pasar a la siguiente etapa de evaluación del Modelo de Integridad.

Ubicación de la SBN en la escala de valoración:

En el año 2021, obtuvo un 69% de implementación del Modelo de Integridad quedando una brecha de 31% por implementar.

En el año 2022, obtuvo un avance importante del 99% en la Etapa I y 95% en la Etapa II del ICP, quedando una brecha por implementar de 1% en la Etapa I y 5% en la Etapa II, avance destacable que permitió alcanzar el 4to lugar del ranking de entidades adscritas a nivel nacional, según el reporte publicado por la Secretaría de Integridad Pública.

En el año 2023, se logró el avance del 97% en la Etapa 1 y 93% en la Etapa 2 del ICP, quedando una brecha de 3% en la etapa 1 y 7% en la etapa 2 por implementar, ubicación destacable que permitió alcanzar el 1er lugar del ranking de entidades adscritas a la Red de Integridad del MVCS, según el reporte publicado por la Secretaría de Integridad Pública.

En el año 2024, con la nueva reestructuración de las preguntas en sus tres etapas, se obtuvo el puntaje de 88% de avance, quedando una brecha de 12% por superar en la nueva Etapa 1 - Inicial del estándar de integridad del ICP Frente a la Corrupción. Los resultados muestran avances destacables en los Componentes C1, C3, C4, C5, C6, C7 y C9, no obstante, también se advierten aspectos con mayor oportunidad de mejora que deben fortalecer por completo su capacidad preventiva frente a la corrupción, lo cual es un riesgo que debe evaluarse permanentemente.

Algunos aspectos relevantes de la implementación del Modelo de Integridad 2024:

Etapa N° 1: Inicial

Es la primera etapa de medición que permite obtener información de las condiciones básicas necesarias para iniciar con el proceso de implementación de los nueve (9) componentes del Modelo de Integridad, orientado a generar un acercamiento y acondicionamiento institucional para la implementación y desarrollo de los instrumentos, mecanismos y normativas para el fortalecimiento de la cultura de integridad. Se evalúa la adopción de acciones iniciales para la implementación de la función de integridad y, a su vez, del Modelo de Integridad.

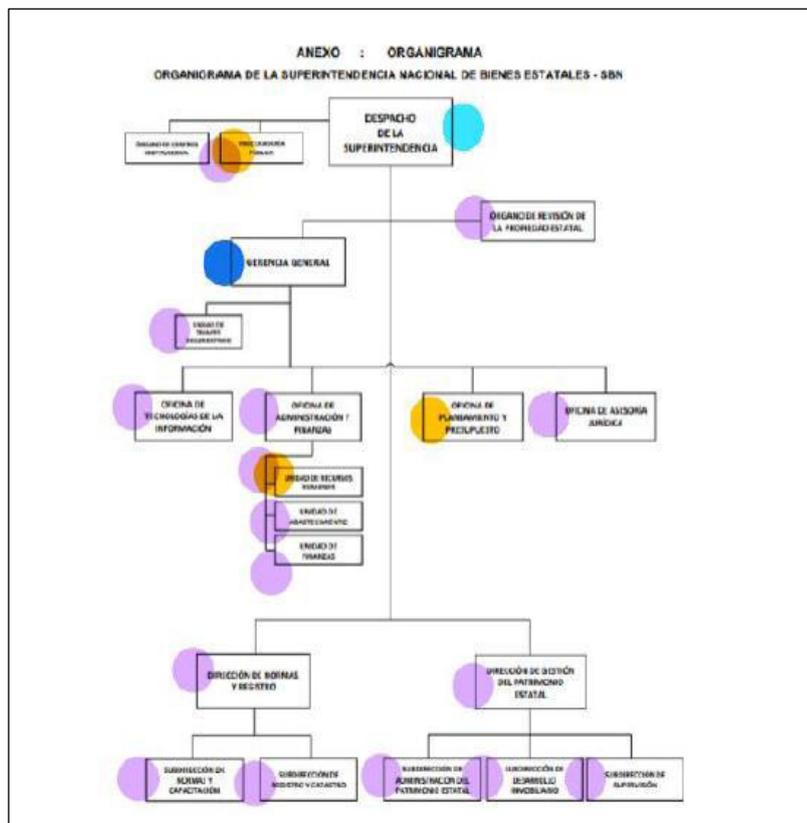
En la presente evaluación se determinó el avance de implementación por cada componente, siendo en esta etapa de 88%, con una brecha de 12% para lo cual, a efectos de cerrar las brechas de implementación, a través de la SIP, se emitieron las siguientes recomendaciones:

• **Componente 2: Gestión de riesgos**

Pregunta 3: ¿Se ha fortalecido las capacidades del personal de las unidades de organización que ejercen el rol conductor y técnico en el proceso de gestión de riesgos que afectan la integridad pública en el marco de la Guía aprobada por la Secretaría de Integridad Pública (Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP)?

Al respecto, para obtener el puntaje máximo de 1.00, se requería el 80% de participación de todas las unidades de organización que ejercen el rol conductor y rol técnico, sin embargo, con relación a esta alternativa la SBN, acreditó el 73.68%, alcanzando la puntuación de 0.75.

De acuerdo con los parámetros de evaluación, al menos un integrante de todas las unidades de organización involucradas en el proceso de gestión de riesgos que afectan la integridad pública debió asistir a los eventos de capacitación en el marco de la Guía para la gestión de riesgos aprobado por la SIP. Otro aspecto de evaluación estuvo centrado en la participación del Oficial de Integridad, precisando que en el “Curso de Aplicación Metodológica sobre riesgos que afectan la integridad pública”, dictada por la Secretaría de Integridad Pública, con 10 horas lectivas, entre el 28 de febrero al 13 de marzo del año 2024, así como, en el Taller “Identificación, evaluación y tratamiento de riesgos que afectan la integridad pública” a cargo de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, con 12 horas lectivas, dictados entre el 02 al 16 de febrero del año 2024, en dichos periodos, se contó con la participación de los servidores civiles, designados con rol conductor y rol técnico de la entidad.



• **Componente 8: Supervisión y monitoreo del Modelo de Integridad**

Pregunta 14: ¿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?

En relación con esta pregunta, la SBN, no presentó información sobre mejoras de la incorporación de la función de integridad debido a que no cuenta con una Oficina de Integridad Institucional o Unidad de Integridad para asignación de recursos financieros, logísticos y humanos. Se sustentó que actualmente la función de integridad está a cargo de la Gerencia General a través de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, este parámetro no fue validado por la SIP, otorgándole puntaje cero.

Para dar cumplimiento a la pregunta se debe plantear mediante informe, la mejora de la incorporación de la función de integridad proponiendo la creación en el ROF de la SBN de la Oficina de Integridad Institucional, la cual es la modalidad óptima de incorporación, conforme al documento orientador de la Secretaría de Integridad Pública, que presenta niveles de incorporación conforme a las siguientes condiciones:

- Nivel óptimo : Oficina de Integridad Institucional
- Nivel medio : Unidad Funcional de Integridad al interior de la máxima autoridad administrativa
- Nivel bajo : Oficina General de Recursos Humanos u Oficina General de Administración.



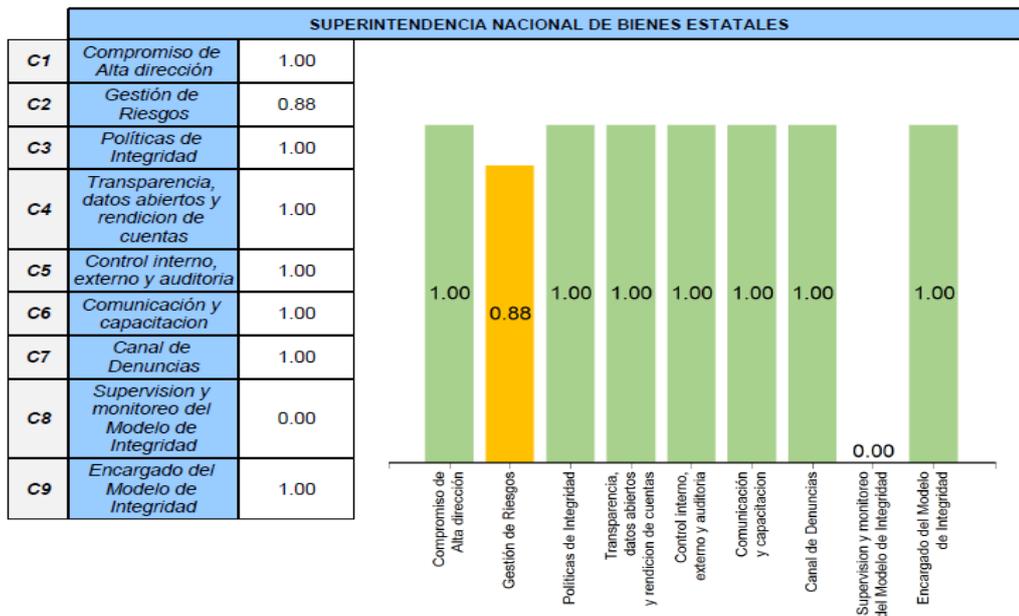
Fuente: Documento orientador de la Secretaría de Integridad – Presidencia del Consejo de Ministros (Febrero de 2025)

Resultado de la implementación del Modelo de Integridad 2024:

Como resultado de la evaluación anual del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción, la SIP, presentó los resultados del Reporte de la implementación del Modelo de Integridad 2024, alcanzando la SBN un avance de 0.88 de puntuación para la Etapa 1: Inicial, nivel de implementación del Modelo de Integridad, conforme se muestra en el siguiente gráfico:

Gráfico N° 01:

Resultados implementación de la Etapa 1: Inicial del Modelo de Integridad por la SBN – Año 2024



AVANCE	0.88
BRECHA	0.12

Etapas N° 2 y 3: Institucionalización y Estandarización

Con relación a las condiciones obligatorias de la evaluación de la “Etapa 2 - Institucionalización” y “Etapa 3 – Estandarización” del Modelo de Integridad, la SIP, ha establecido que para mantenerse en la Etapa 1 o transitar a las Etapas 2 y 3 se debe implementar de manera progresiva con aptitud de cumplimiento el mínimo de 0.9 a 1.00 en la Etapa 1, de 1.9 a 2.0 en la Etapa 2 y de 2.9 a 3.0, de acuerdo con a escala de valoración del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción, aprobada por Resolución N° 005-2024-PCM/SIP.

Se continuará implementando con eficiencia los mecanismos y herramientas diseñados en las preguntas, las cuales serán tomadas en cuenta durante la supervisión y evaluación de las Etapas 1, 2 y 3, conforme a las acciones planteadas en el RUBRO V “Matriz de acciones del Programa de Integridad de la SBN, 2025” del presente documento. Para transitar a las etapas 2 y 3, la entidad debe encontrarse “APTO” conforme a las siguientes escalas de valoración: de 0.9 a 1.00 en la etapa 1, de 1.9 a 2.00 en la etapa 2 y de 2.9 a 3.00 en la etapa 3.

IV. OBJETIVO

Establecer acciones que aseguren la implementación del Modelo de Integridad en la SBN el fortalecimiento y consolidación gradual de la implementación de las Etapas 1, 2 y 3 del Índice de Capacidad Preventiva frente a la corrupción, así como con la implementación.

V. ALCANCE

El Programa de Integridad de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, contiene acciones a desarrollar en el periodo del 01 de enero del año 2025 al 31 de diciembre del año 2025.

VI. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

- 6.1.** El Titular de la entidad, aprueba el programa de integridad y asegura las condiciones necesarias para la implementación del Modelo de Integridad, lidera y empodera el compromiso de la máxima autoridad administrativa y dispone la colaboración de las unidades de organización, bajo las directrices, lineamientos, guía, herramientas y mecanismos establecidos por la Secretaría de Integridad Pública.
- 6.2.** La Gerencia General, máxima autoridad administrativa, ejerce la función de integridad, en cumplimiento de la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción y otras normas vigentes. Promueve y garantiza el cumplimiento de las normas en materia de integridad y lucha contra la corrupción en el marco del Modelo de Integridad.
- 6.3.** La Coordinadora de la UFII, coordina, efectúa seguimiento y evalúa la implementación del Programa de Integridad, en los plazos establecidos en la matriz de acciones, seguimiento y monitoreo, que comprenden las etapas: “Etapa 1: Inicial”, “Etapa 2: Institucionalización” y “Etapa 3: Estandarización”.
- 6.4.** De acuerdo con la Resolución N° 0046-2024/SBN-GG, la UFII, dependiente de la Gerencia General, es la responsable de “Proponer a la máxima autoridad administrativa de la entidad el Programa de Integridad; así como supervisar su cumplimiento” y “Monitorear la implementación del Modelo de Integridad en la entidad”.
- 6.5.** Las Unidades de Organización, responsables de la implementación del Modelo de Integridad, elaboran y remiten los medios de verificación de las acciones planificadas en la matriz de acciones, seguimiento y monitoreo; asimismo, participan en las actividades que organiza, conduce o ejecuta la Gerencia General a través de la UFII.

VII. MATRIZ DE ACCIONES PROGRAMADAS Y SEGUIMIENTO

Las acciones planificadas en el Programa de Integridad de la SBN para el año 2025, permiten garantizar la implementación de los aspectos a ser evaluados por componentes y etapas del “Modelo de Integridad”, que se desarrollarán de forma progresiva teniendo en cuenta las brechas identificadas y el universo de las preguntas de las Etapas 1, 2 y 3 de las Guías de evaluación del Modelo de Integridad.

La “Matriz de acciones, seguimiento y monitoreo del programa de Integridad de la SBN para el año 2025, adjunta al presente programa, contiene las acciones a implementar, la meta, el indicador, medio de verificación, los plazos y las unidades de organización involucradas por actividad.

7	CANAL DE DENUNCIAS	7.1 - Implementación de canal de denuncias	Pregunta N° 13: ¿La entidad ha implementado la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano?	Publicación del enlace de acceso a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano	1	Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, enlace de acceso visible en el Portal de la SBN.	Formato 9: E1-FORMATO 9	X						GG-UFI
8	SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL MODELO DE INTEGRIDAD	8.1 - Evaluación de efectividad de los componentes del modelo de integridad	Pregunta N° 14: ¿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?	Elaboración del documento que sustenta la propuesta de incorporación de la función de integridad con la creación de una Oficina de Integridad Institucional.	1	Documento emitido	Informe				X			GG-UFI
9	ENCARGADO DEL MODELO DE INTEGRIDAD	9.1 - Función de acompañamiento	Pregunta N° 15: ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, ha sostenido reuniones de coordinación con las unidades de organización que participan en la implementación para el seguimiento del Modelo de Integridad durante el año de evaluación?	Coordinación con las unidades de organización que participan en la implementación del Modelo de Integridad.	3	Acta de reunión virtual	Formato 11: E1-FORMATO 11	X	X	X	X			GG-UFI
			Pregunta N° 16: ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, ha comunicado a todas las unidades de organización de la entidad que es la encargada de brindar orientación y asistencia técnica respecto de las actividades relacionadas con la implementación del Modelo de Integridad?	Comunicación trimestral a todas las unidades de organización que la UFI es la encargada de orientar y asistir técnicamente en temas relacionados con la implementación del Modelo de Integridad	4	Documentos o correos electrónicos	Formato 12: E1-FORMATO 12	X	X	X	X			GG-UFI

Leyenda:

DS: Despacho del Superintendente
GG: Gerencia General
UFI: Unidad Funcional de Integridad Institucional
UO: Unidad de Organización

URH: Unidad de Recursos Humanos
UTD: Unidad de Trámite Documentario
UA: Unidad de Abastecimiento
OTI: Oficina de Tecnologías de la Información

ANEXO: MATRIZ DE ACCIONES, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE LA SBN - AÑO 2025

ETAPA 2: INSTITUCIONALIZACIÓN

Item	Componente	Subcomponente	Preguntas Guías de Evaluación del ICP		Meta	Indicador	Medio de verificación	Plazo para implementación				Responsable involucrado
			Etapa N° 2: Institucionalización					1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	
1	COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN	1.1 - Fortalecimiento del órgano que ejerce la función de integridad	Pregunta N° 01: ¿La entidad ejerce la función de integridad a través de una Oficina de Integridad Institucional o Unidad de Integridad Institucional a través de la cual se ejerce la función de integridad conforme a las disposiciones de la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP?	Evaluación sobre la creación de una Oficina de Integridad Institucional o Unidad de Integridad Institucional a través de la cual se ejerce la función de integridad conforme a las disposiciones de la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP	1	Documento de evaluación emitido	. Formato 01: E2 - FORMATO 01			X	X	GG-UFII OPP
			Pregunta N° 02: ¿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 actividad operativa institucional en el POI?	Incorporación de las materias de Integridad, ética o Lucha contra la corrupción, como objetivo o acción estratégica institucional en el PEI y como actividad o tarea en el POI	2	PEI y POI actualizados, aprobados y publicados	. Formato 02: E2 - FORMATO 02	X				GG-UFII OPP
			Pregunta N° 03: ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces del ministerio, gobierno regional o local y/o Poder Judicial (Consejo Ejecutivo) ha sostenido reuniones de coordinación con las demás oficinas de integridad institucional, o las que hagan sus veces, que conforman la Red de Integridad (Sectorial, Regional, Local o Judicial)?	Participación en tres (03) reuniones de coordinación sostenida por la Oficina de Integridad Institucional del sector	3	Reuniones de coordinación con el MVCS	. Acta de reunión	X	X	X	X	GG-UFII
2	GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.1 - Identificación, evaluación y mitigación de los procesos o actividades que generen riesgos que afecten la integridad pública	Pregunta N° 04: ¿La entidad ha identificado contextos de riesgo que podrían 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 Secretaría de Integridad Pública (Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP)?	Identificación de contexto de riesgos de corrupción que afectan la Integridad Pública, aplicando la metodología de la Guía aprobada por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros	1	Reporte o informe de riesgos identificados	. Formato 03: E2 - FORMATO 03	X	X			GG-UFII OPP UO - MISIONALES UO - SOPORTE
			Pregunta N° 05: ¿La Oficina de Integridad Institucional la que haga sus veces ha brindado asistencia técnica a las unidades de organización con rol 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 (Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP)?	Coordinación y asistencia técnica a las unidades de organización con Rol Técnico en el proceso de gestión de riesgos que afectan la integridad pública en el marco de la Guía aprobada por la PCM/SIP..	2	Acta de la reunion virtual ejecutada	. Formato 04: E2 - FORMATO 04	X		X		GG-UFII UO - ROL TÉCNICO
3	POLÍTICA DE INTEGRIDAD	3.3 - Debida diligencia según las partes interesadas	Pregunta N° 06: ¿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?	Coordinación y asesoramiento a la máxima autoridad administrativa en el cumplimiento del registro y actualización de las Declaraciones Juradas de Intereses (DJI) de sujetos obligados en el marco de la Ley N° 31227.	12	Lista actualizada con la relación de sujetos obligados, emitidos por la URH y UA	. Informe (Periodo: octubre de 2024 a diciembre de 2025)	X	X	X	X	GG-UFII URH UA
			Pregunta N° 07: ¿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?	Verificación del uso de la Plataforma de Debida Diligencia en los procesos de contratación de personal y proveedores de servicios.	30	Documentos emitidos por la URH y UA sobre el uso de la Plataforma de Debida Diligencia	. Informe (Periodo: octubre de 2024 a diciembre de 2025)	X	X	X	X	URH UA
			Pregunta N° 08: ¿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?	Presentación de las acciones sobre el procedimiento y criterios de evaluación para el reconocimiento de servidores públicos que promueven el desempeño ético de la función pública, destacando la colaboración del servidor en la implementación del Modelo de Integridad.	3	Documento emitido	. Resolución . Informe . Conformación de un Comité		X	X	X	URH
			Pregunta N° 09: ¿La entidad cuenta con un Código de Conducta aprobado?	Presentación del Código de Conducta aprobado de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de Integridad Pública.	1	Código de Conducta aprobado	. Resolución . Código de conducta	X				GG-UFII
			Pregunta N° 10: ¿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?	Adecuación de los instrumentos de gestión de recursos humanos (CAP Provisional o el CPE y el Manual de Clasificador de Cargos o el Manual de Perfiles de Puestos, según corresponda) conforme a las disposiciones de la Ley N° 31419 y su Reglamento.	2	Documento emitido	. Informe		X		X	URH

		3.5 - Contratación de personal	Pregunta N° 11: ¿La entidad cumple con las disposiciones específicas establecidas en el artículo 8 y numeral 2.4 artículo 2 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?	Monitoreo y evaluación sobre cumplimiento con i) la aplicación y actualización de la lista de sujetos del sector público cada primer día hábil del mes, ii) la inclusión de la cláusula de cumplimiento en los contratos de locación de servicios y/o términos de referencia, iii) la revisión de declaraciones juradas de prohibiciones o incompatibilidades y iv) la publicación de extintivos en la plataforma de debida diligencia.	30	Documento emitido por la URH, UA y UFII Publicación lista de sujetos del sector público	. Informe (Periodo: octubre de 2024 a diciembre de 2025)	X	X	X	X	GG-UFII URH UA
4	TRANSPARENCIA, DATOS ABIERTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	4.1 - Transparencia activa	Pregunta N° 12: ¿La Oficina de Integridad Institucional monitorea como mínimo de forma trimestral el cumplimiento de la publicación de información de la Entidad en el Portal de Transparencia Estándar en el año evaluado?	Supervisión, monitoreo y evaluación a las publicaciones de información en el PTE, en el marco del "Lineamiento para la implementación y actualización del PTE en las entidades de la administración pública", aprobada por Resolución Directoral N° 011-2021-JUS/DGTAIPD, conforme a la siguiente estructura: I. Introducción Periodo evaluado Base legal II. Análisis Análisis por cada rubro temático III. Conclusiones y Recomendaciones IV. Anexos Incluye la ficha de verificación	4	Documento emitido	. Informe trimestral que incluye la Ficha de verificación: IV Trimestre 2024: Oct, Nov, Dic. I Trimestre 2025: Ene, Feb, Marz. II Trimestre 2025: Abr, May, Jun. III Trimestre 2025: Jul, Agost, Sep. IV Trimestre 2025: Oct, Nov, Dic	X	X	X	X	OTI (Responsable PTE) GG-UFII
			Pregunta N° 13: ¿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?	Evaluación al uso permanente de la Plataforma Registro de Visitas en Línea de la sede central.	12	Documento emitido	. Formato 05-A: E2- FORMATO 05-A	X	X	X	X	GG-UFII UTD
		4.2 - Transparencia pasiva	Pregunta N° 14: ¿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?	Verificación al uso del Registro de Visitas en Línea y evaluación al reporte de Agendas Oficiales. Se informará a la máxima autoridad administrativa.	24	Documento emitido	. Informe Registro Visitas en Línea . Informe Agendas Oficiales	X	X	X	X	GG-UFII UTD
5	CONTROLES INTERNO, EXTERNO Y AUDITORIA	5.1 - Implementación del Sistema de Control Interno	Pregunta N° 15: ¿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?	Presentación de documentos de sustento derivadas de informes bimensuales de servicios de control posterior emitidos por el OCI evidenciando un nivel de avance mayor o igual a 80%. Se evaluará el porcentaje de recomendaciones calificadas como "Pendientes", "En proceso", "Implementadas", " e "Inaplicables", de los periodos: Año 2024: (Setiembre-Octubre) y (Noviembre-Diciembre) Año 2025: (Enero-Febrero), (Marzo-Abril), (Mayo-Junio), (Julio-Agosto), (Setiembre-Octubre) y (Noviembre-Diciembre).	8	Documento bimensual de servicios de control posterior, emitido por el OCI	. Formato N° 06: E2 - FORMATO 06 . Periodos de evaluación:	X	X	X	X	GG-OAJ GG-UFII
			Pregunta N° 16: ¿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?	Verificación de las acciones preventivas o correctivas adoptadas por la entidad sobre las situaciones adversas comunicadas en los informes de control simultáneo, por el OCI; y, documentos de envío de las acciones preventivas o correctivas adoptadas por la entidad sobre situaciones adversas al OCI	4	Documento emitido por la entidad en el plazo establecido por el OCI (5 días)	. Formato N° 07: E2 - FORMATO 07	X	X	X	X	GG-OAJ
6	COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN	6.2 - Capacitación permanente en políticas de integridad	Pregunta N° 17: ¿La Oficina de Recursos Humanos, en coordinación con la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, ha incorporado en el Plan de Desarrollo de Personas del año de evaluación, capacitaciones específicas sobre i) Gestión de conflictos de intereses; ii) Toma de decisiones éticas; iii) Gestión de intereses; iv) Delitos contra la administración pública, incluyendo soborno transnacional; v) Gestión de riesgos que afectan la integridad pública o vi) Género y corrupción?	Programación y desarrollo de capacitaciones para los servidores de la entidad, en temas de Integridad programados en el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) aprobado por la entidad.	1	Documento normativo	. Resolución . PDP 2025	X	X			URH
		6.2 - Capacitación permanente en políticas de integridad y 6.3 - Comunicación de "Política de Integridad" a las partes interesadas	Pregunta N° 18: ¿La Oficina de Recursos Humanos de la entidad, en coordinación con la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, ha incorporado contenidos sobre ética e integridad pública establecidos por la Secretaría de Integridad Pública en el proceso de inducción para el personal que ingresa a la entidad en el año evaluado?	Programación y coordinación en el desarrollo de los procesos de inducción con una duración mínima de 40 minutos para el personal de la entidad, abordando contenidos sobre ética e integridad pública (20 minutos) y Sistema de Gestión Antisoborno (20 minutos).	2	Documento emitido	. Documento de comunicación . Informe que contiene: Relación de ponentes y temas tratados Lista de servidores ingresantes Fecha desarrollo de la inducción PPT de la inducción.	X		X		URH GG-UFII
		Pregunta N° 19: ¿La Oficina 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?	Implementación del Plan de Comunicación Interna de la Entidad que se elabora en el marco del Sistema de Gestión de Recursos Humanos (no en otros instrumentos de la entidad) contiene acciones de difusión en materia de integridad	3	Documento normativo y técnico emitido	. Formato N° 08: E2 - FORMATO 08 . Resolución . Plan de Comunicación Interna 2025 . Informe implementación	X		X	X		URH GG-UFII

7	CANAL DE DENUNCIAS	7.1 - Implementación de canal de denuncias	<p>Pregunta N° 20: ¿La Oficina de Integridad Institucional 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?</p>	<p>Difusión interna y externa sobre el uso de la Plataforma y solicitud de medidas de protección al denunciante: requeridas, otorgadas y denegadas dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Interna (Total 6): Correos electrónicos, fotografías, Intranet/ fondos de pantalla en equipos informáticos. Externa (Total 6): Redes sociales, página web, afiches y/o murales en lugares de atención al público.</p>	12	Comunicaciones internas y externas, implementadas	. Formato N° 09: E2 - FORMATO 09	X	X	X	X	GG-UFII
			<p>Pregunta N° 21: ¿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?</p>	<p>Presentación de la directiva que regula la gestión de denuncias de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamento y disposiciones emitidas por la SIP</p>	1	Documento normativo emitido	. Resolución . Directiva	X				
8	SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL MODELO DE	8.1 - Evaluación de efectividad de los componentes del modelo de integridad	<p>Pregunta N° 22: ¿La Oficina de Integridad Institucional la que haga sus veces ha realizado una encuesta en materia de integridad pública en la entidad?</p>	<p>Aplicación de una encuesta virtual en materia de integridad, aplicado en la entidad, a través de una encuesta sobre conocimientos, percepciones, casos prácticos, y/o problemas éticos sobre integridad</p>	1	Documento emitido	. Encuesta aplicada . Informe			X		GG-UFII
			<p>Pregunta N° 23: ¿La Oficina de Integridad Institucional la que haga sus veces ha realizado algún reporte para evaluar su capacidad operativa correspondiente al año de evaluación?</p>	<p>Elaborar informe sobre la capacidad operativa de la Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII).</p>	1	Documento de evaluación emitido	. Informe			X		GG-UFII
9	ENCARGADO DEL MODELO DE INTEGRIDAD	9.1 - Función de acompañamiento	<p>Pregunta N° 24: ¿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?</p>	<p>Elaboración de una matriz que relacione a los servidores de la UFII el cumplimiento de las líneas de trabajo establecidas por la PCM/SIP.</p> <ul style="list-style-type: none"> . Monitoreo y Evaluación . Gestión de Riesgos . Capacitaciones y Comunicación . Denuncia y Protección al denunciante 	1	Documento de evaluación emitido	. Formato N° 10: E2 - FORMATO 10			X		GG-UFII
			<p>Pregunta N° 25: ¿La Oficina de Integridad Institucional la que haga sus veces ha brindado asesoramiento a los funcionarios y/o servidores públicos sobre temas específicos en materia de integridad?</p>	<p>Coordinación de reuniones de asesoramiento a los funcionarios y/o servidores públicos de la entidad sobre temas específicos de integridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Problemas éticos . Situaciones de conflicto de intereses . Canales de denuncias . Medidas de protección al denunciante . Gestión de intereses . Debida Diligencia 	3	Documento de asesoría emitido	. Informe reportado en el periodo de octubre de 2024 a diciembre de 2025		X	X	X	GG-UFII
			<p>Pregunta N° 26: ¿La Oficina de Integridad Institucional la que haga sus veces realiza el monitoreo y evaluación del nivel de cumplimiento del Programa de Integridad dando cuenta al Titular de la entidad y a la máxima autoridad administrativa?</p>	<p>Elaboración del informe de monitoreo y evaluación del nivel de cumplimiento del Programa de Integridad dando cuenta al Titular de la entidad y a la máxima autoridad administrativa.</p>	2	Documento emitido	. Informe . Reunión . Acta de reunión		X	X		GG-UFII DS

Leyenda:

UFII: Unidad Funcional de Integridad Institucional

GG: Gerencia General

OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica

OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

DS: Despacho del Superintendente

URH: Unidad de Recursos Humanos

UTD: Unidad de Trámite Documentario

UA: Unidad de Abastecimiento

OTI: Oficina de Tecnologías de la Información

ANEXO: MATRIZ DE ACCIONES, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE LA SBN - AÑO 2025

ETAPA 3: ESTANDARIZACIÓN

Item	Componente	Subcomponente	Preguntas Guías de Evaluación del ICP		Meta	Indicador	Medio de verificación	Plazo para implementación				Responsable involucrado
			Etapa N° 3: Estandarización					1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	
1	COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN	1.1 - Fortalecimiento del órgano que ejerce la función de integridad	Pregunta N° 01: ¿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?	Presentación del informe de capacidad operativa donde especifique que la UFII cuenta con recursos necesarios para el ejercicio de la función de integridad. Se debe tener en cuenta los medios de verificación presentados en la pregunta 23 de la Guía N° 2 - Evaluación del Modelo de Integridad.	1	Documento emitido	. Informe			X		GG-UFII
			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?	Participación de la máxima autoridad administrativa en reuniones de coordinación sostenida por la Red de Integridad, en el primer semestre y tercer trimestre del año.	2	Reunión de coordinación.	. Actas de reunión . Comunicación de invitación		X	X		GG-UFII
2	GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA	2.1 - Identificación, evaluación y mitigación de los procesos o actividades que generen riesgos que afecten la integridad pública	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)?	Identificación riesgos de corrupción en procesos misionales y de soporte, estableciendo medidas de prevención y/o mitigación, conforme a la Guía aprobada por la PCM/SIP. Informe análisis identificación de procesos y riesgos de corrupción, debiendo adjuntar en el anexo: i) Ficha N° 1: Identificación ii) Ficha N° 2: Evaluación iii) Ficha N° 3: Tratamiento iv) Plan de Acción Anual	1	Documento emitido Fichas aprobadas	. Formato 03: E2 - FORMATO 03		X			UO - ROL TÉCNICO GG-UFII
			Pregunta N° 04: ¿La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, monitorea el cumplimiento de 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)?	Elaboración del reporte de monitoreo sobre el cumplimiento del total de los riesgos de corrupción identificados conforme a la pregunta N° 03 de la Guía 3, precisando como estado: implementado, no implementado y en proceso.	10	Reporte mensual de seguimiento del PAA-SMC	. Formato 01: E3 - FORMATO 01		X	X	X	UO - ROL TÉCNICO GG-UFII
3	POLÍTICA DE INTEGRIDAD	3.2 - Prevención y mitigación de conflictos de intereses	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?	Supervisión y consolidación sobre el nivel de cumplimiento de la presentación de la DJI de los sujetos obligados, en el marco de la Ley N° 31227 y su Reglamento, precisando si el cumplimiento fue oportuno, fuera de plazo o incumplimiento.	12	Documento que contiene el porcentaje de sujetos obligados que cumplen con la presentación de las DJI	. Formato 02: E3 - FORMATO 02	X	X	X	X	URH UA
		3.3. Debida diligencia según las partes interesadas	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 y designación?	Monitoreo y evaluación de los riesgos moderados en los procesos de contratación y designación identificados a partir de las consultas efectuadas en la Plataforma de Debida Diligencia.	4	Documento emitido	. Informe de monitoreo que comprende el periodo octubre de 2024 a diciembre de 2025	X	X	X	X	UA URH GG-UFII
		3.2 - Prevención y mitigación de conflictos de intereses	Pregunta N° 07: ¿La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces reporta al titular de la entidad y/o máxima autoridad administrativa la identificación o no de posibles conflictos de intereses en los sujetos obligados a presentar Declaración Jurada de Intereses en la entidad?	Elaboración del reporte de identificación o no de posibles conflictos de intereses en los sujetos obligados a presentar la DJI, dirigido al titular de la entidad y/o máxima autoridad administrativa	12	Documento emitido	. Informe y/o reporte que comprende el periodo de octubre de 2024 a diciembre de 2025	X	X	X	X	UFII
4	TRANSPARENCIA, DATOS ABIERTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	4.2 - Transparencia pasiva	Pregunta N° 08: ¿Cuántas resoluciones desfavorables ha recibido la entidad del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública – TTAIP, como consecuencia de apelaciones a las solicitudes de acceso a la información pública?	Verificación que la entidad no cuente con resoluciones desfavorables a consecuencia de recurso de apelación o no ha recibido apelaciones durante el periodo evaluado en cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.	5	Resoluciones favorables y/o desfavorables	. Reporte trimestral 2024: Octub-Nov-Dic 2025-I: En-Feb-Marz 2025 II: Abr-May-Jun 2025 III: Jul-Ag-Set 2025 IV: Oct-Nov-Dic	X	X	X	X	UTD GG-UFII
		4.1 - Transparencia activa	Pregunta N° 09: ¿La Oficina de Integridad Institucional monitorea que el Registro de Visitas en Línea (todas las sedes institucionales) cuente con información actualizada durante el año evaluado?	Monitoreo y evaluación sobre la actualización del Módulo Registro de Visitas en Línea, resultados que se reporta a la máxima autoridad administrativa.	15	Documento emitido	. Informe	X	X	X	X	UTD GG-UFII
		4.1 - Transparencia activa	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 durante el año evaluado?	Supervisión a la actualización permanente del Registro de Visitas en Línea, evitando solicitar ante la PCM/SIP la habilitación de registros extemporáneos durante el periodo evaluado.	12	Documento emitido	. Base de datos de la SIP-PCM . Oficio emitido por la UTD (De corresponder) . Informe	X	X	X	X	UTD GG-UFII

5	CONTROLES INTERNO, EXTERNO Y AUDITORIA	5.2 - Control Gubernamental - OCI	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?	Elaboración del informe de evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno establecidos en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y Directiva N° 011-2019-CG/INTEG y demás disposiciones que emita la CGR.	1	Documento emitido	. Informe de evaluación				X		OCI GG-UFII
			Pregunta N° 12: ¿La entidad ha implementado las acciones preventivas y correctivas respecto a los informes con situaciones adversas dentro de los 45 días calendario?	Elaboración del informe de implementación de las recomendaciones de las acciones preventivas y correctivas dentro de los 45 días calendario, el mismo que puede ser ampliado por 45 días calendarios adicionales (90 días) conforme a la normativa vigente de la CG, derivadas de las situaciones adversas remitidos por el OCI de la entidad. Periodo de evaluación: setiembre de 2024 a	6	Documento emitido	. Formato 03: E3 - FORMATO 03.		X	X	X	X	
6	COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN	6.2 - Capacitación permanente en políticas de integridad	Pregunta N° 13: ¿Los funcionarios con capacidad de decisión de la entidad, conforme a la Ley 28024 y su reglamento, han recibido capacitaciones y/o entrenamiento especializado en materia de integridad pública de acuerdo a su función o cargo por parte de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces?	Ejecución de acciones de capacitación para los funcionarios con capacidad de decisión en materia de integridad pública, resaltando los temas en: . Gestión de intereses . Gestión de crisis reputacional . Identificación de prácticas cuestionables	2	Documento emitido	. Reporte total de funcionarios con capacidad de decisión . PPT capacitación . Lista de participantes . Informe				X	X	URH
		6.3 - Comunicación de "Política de Integridad" a las partes interesadas	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?	Coordinación para las acciones de difusión de actividades orientados a generar una Cultura de Integridad, a través de correos electrónicos, afiches, intranet o espacio equivalente. . Dos difusiones internas por mes . Dos difusiones externa por mes Periodo de evaluación de oct 2024 a dic 2025	60	Medios físicos y/o virtuales difundidos	. Formato 04: E3 - FORMATO 04		X	X	X	X	GG-UFII GG-COMUNICACIONES
7	CANAL DE DENUNCIAS	7.1 - Implementación de canal de denuncias y 7.2. - Mecanismos de protección al denunciante	Pregunta N° 15: ¿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?	Atención oportuna a la gestión de denuncias y medidas de protección al denunciante, consideradas como requeridas, otorgadas y denegadas. Peido de evaluación: Reporte de octubre de 2024 a setiembre de 2025.	1	Reporte	. Formato 05: E3 - FORMATO 05 . Formato 06: E3 - FORMATO 06					X	GG-UFII
8	SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL MODELO DE INTEGRIDAD	8.1 - Evaluación de efectividad de los componentes del modelo de integridad	Pregunta N° 16: ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, realiza acciones para implementar las recomendaciones establecidas en la encuesta en materia de integridad pública desarrollada en la Etapa N° 2?	Implementación de las recomendaciones establecidas en la encuesta desarrollada en la pregunta 22 de la Etapa 02 de la Guía del modelo de Integridad	1	Documento emitido	. Informe					X	GG-UFII
			Pregunta N° 17: ¿Las entidades conformantes de la Red de Integridad Sectorial, Regional, Local o del Poder Judicial han superado las Etapas N° 1 y 2 con el máximo puntaje de implementación del Modelo de Integridad?	Evaluación y análisis a los resultados proporcionados por la PCM/SIP, respecto a la implementación de las etapas del Modelo de Integridad.	1	Documento emitido	. Informe Base de datos de la SIP-PCM		X				
9	ENCARGADO DEL MODELO DE INTEGRIDAD	9.1 - Función de acompañamiento	Pregunta N° 18: ¿Se ha mejorado la capacidad operativa de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces a consecuencia del informe de capacidad operativa?	Evaluación y resultados de la capacidad operativa de la UFII, tomando como referencia el análisis efectuado en la pregunta 23 de la Etapa N° 2 de la Guía de evaluación del Modelo de Integridad.	1	Documento emitido	. Informe					X	GG-UFII

Legenda:

UFII: Unidad Funcional de Integridad Institucional
GG: Gerencia General
OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica
OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

URH: Humanos
UTD: Unidad de Trámite Documentario
UA: Unidad de Abastecimiento
OTI: Oficina de Tecnologías de la Información