

ANEXO: MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD 2024 DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO – CAFED

Item	Componente	Subcomponente	Brecha Identificada - ICP	Acción	Meta	Indicador	Medio de verificación	Plazo para Implementación				Unidad de Organización Responsable (U.O)
								1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	
1	COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN	Fortalecimiento del Órgano que ejerce la función de Integridad	Evaluación 1 y 2 para el Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción Etapa 1: Cumplimiento normativo e Institucionalización Etapa 2: Aplicación e Implementación									
			Pregunta N° 18: ¿Cuál es la modalidad a través de la que se implementa la Función de Integridad en la entidad?	Presentación del Formato 18A sobre la conformación de la Unidad Funcional de Integridad Institucional dependiente de la Gerencia General, que contribuye en la implementación del Modelo de Integridad	Formato presentado que sustenta a la creación de la UFII	Formato presentado	1. Formato 18A 2. Resolución de Gerencia General que crea a la UFII	X				UFII / GG
			Pregunta N° 19: ¿Se han modificado los documentos (PEI-POI) para incorporar a la Integridad como un objetivo o Acción Estratégica Institucional?	Incorporación en el PEI y POI a la integridad, la ética o la lucha contra la corrupción como objetivo o acción estratégica institucional en el PEI y como actividad o tarea en el POI.	PEI y POI, aprobado donde se incorpora a la integridad como objetivo o acción estratégica.	N° de documentos de planeamiento, aprobados.	1. Formato N° 19 2. PEI aprobado 3. POI aprobado		X			UFII / GA / GPP
			Pregunta N° 20: ¿La entidad cuenta con un programa de integridad al 2024, conforme a los lineamientos de la Secretaría de Integridad?	Actualización y aprobación de las actividades de la Matriz de Seguimiento y Monitoreo del Programa de Integridad, que garantice el cumplimiento del Modelo de Integridad	Programa de Integridad del Comité de Administración del Fondo Educativo de Callao - CAFED	Documento aprobado	1. Resolución que aprueba el Programa de Integridad, actualizado		X			GG
2	GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA	Identificación, evaluación y mitigación de los procesos o actividades que generen riesgos que afecten la integridad pública	Pregunta N° 21: ¿La entidad ha identificado riesgos que integridad pública, estableciendo medidas de prevención y/o mitigación conforme a la guía aprobada por las Integridad Pública (Res. N° 001-2023-PCM/SIP)?	Evaluación y presentación de una relación de los riesgos de corrupción y/o conducta funcional identificada en procesos misionales y de soporte en productos priorizados por la entidad.	Dos (02) riesgos identificados en procesos misionales y de soporte	Número de documentos emitidos	1. Formatos N° 21-A, 21-B y 21-C 2. Informe de relación de dos (2) riesgos en procesos misionales y dos (2) de soporte.		X		X	UFII / SG.RRHH
			Pregunta N° 23: ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, brinda el asesoramiento a la máxima autoridad administrativa para la elaboración de la lista de sujetos obligados, conforme a la Ley N° 31227?	Coordinación, monitoreo y evaluación a la lista de sujetos obligados de la entidad a presentar la Declaración Jurada de Intereses.	Lista o relación de sujetos obligados a presentar Declaración Jurada de Intereses, actualizadas.	Número de reportes con la lista de sujetos obligados.	1. Reporte que contenga la relación de informes/comunicaciones validando los cambios a la lista de sujetos obligados. 2. Relación de la lista de sujetos obligados, en las fechas siguientes: - Primer reporte: 31/05/2024 - Segundo reporte: 31/10/2024			X	X	UFII
			Pregunta N° 24: ¿La entidad ha implementado acciones de prevención y mitigación de conflictos de intereses conforme a la Directiva N° 002-2021-PCM-SIP?	Realizar capacitaciones a funcionarios y servidores de la entidad en temas relacionados con la prevención y mitigación de conflictos de intereses	Una capacitación en materia de conflicto de intereses	Número de capacitaciones efectuadas	Informe precisando, fecha, hora, temática, lugar (físico/virtual) y Anexos (Comunicación/Invitación, PPT y lista de participantes).		X			UFII / SG.RRHH

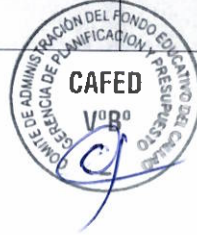


3

POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Prevención y mitigación de conflictos de intereses

<p>Pregunta N° 25: ¿La entidad cumple con disposiciones específicas establecidas en la Ley N° 31564 Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Interés en el acceso y salida de personal del servicio público y su Reglamento? Aspecto evaluado a partir de Noviembre 2024</p>	<p>Comunicación sobre la implementación del canal de orientación y consultas frente a conflictos de intereses y problemas éticos.</p>	<p>Una comunicación semestral sobre el canal de orientación y consultas.</p>	<p>Número de comunicaciones implementadas</p>	<p>Dos (2) comunicaciones semestrales Memorando múltiple, o, correo institucional, o, afiche remitidos a los servidores de la entidad informando la implementación del canal de orientación y consultas.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>UFI / SG.RRHH</p>
<p>Coordinación y verificación de cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones especificadas en la Ley N° 31564 y su Reglamento.</p>	<p>Cinco (05) informes parciales y (01) informe final de "Verificación de cumplimiento de disposiciones en la Ley N° 31564 y su Reglamento".</p>	<p>Informe emitido</p>	<p>1. Cinco (5) informes parciales (De junio a octubre) 2. Un (1) informe final emitido en noviembre, acreditando: · Publicación de la lista de funcionarios, directivos y servidores públicos de la entidad, el primer día hábil del mes. · Verificación que se incluyó la cláusula de cumplimiento en los contratos celebrados durante el mes (locación de servicios, términos de referencia, FAG y PAC)</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X UFI / GA / SGL / SG.RRHH</p>	



Transparencia activa

<p>Pregunta 26: ¿La entidad cuenta con algún procedimiento institucionalizado para reconocer la contribución del personal a la observancia de los valores, principios y normas que promuevan y protejan el desempeño ético de la función pública?</p>	<p>Coordinación sobre el procedimiento institucionalizado (lineamiento, directiva u otro) de reconocimiento al personal por sus valores relacionados con la integridad.</p>	<p>Un procedimiento institucional que incluye criterios de evaluación y periodicidad de reconocimiento.</p>	<p>Un documento aprobado (Directiva o Lineamiento).</p>	<p>1. Directiva o Lineamiento aprobado 2. Reconocimientos realizados al personal por su desempeño a los valores de la organización (medio exigible solo a noviembre) 3- Resolución de Aprobación</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>SG.RRHH / UFII / GG</p>
<p>Pregunta 27: ¿La entidad ha establecido algún mecanismo que asegure la integridad en el proceso de contratación de personal?</p>	<p>Coordinación y supervisión a los criterios de transparencia e integridad, entre otros, de la selección y contratación de personal en la entidad.</p>	<p>Un (01) documento que regule mecanismos para promover/valorar la integridad en el proceso de contratación del personal.</p>	<p>Un dispositivo que regule y valore la integridad en el proceso de contratación del personal</p>	<p>1. Formato N° 27 2. Dispositivo normativo que regule y asegure los procesos de contratación del personal, considerando criterios de transparencia e integridad. Tener en cuenta los criterios establecidos en la Guía 1</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>SG.RRHH / UFII</p>
<p>Pregunta N° 28: ¿La entidad comunica a la ciudadanía los avances de la implementación del modelo de integridad al 2024?</p>	<p>Publicación general de avances logrados, las oportunidades de mejora, entre otros, de la implementación del Modelo de Integridad.</p>	<p>Dos (02) comunicaciones institucionales que pueden ser: - Notas de prensa - Informes o reportes en el portal Institucional</p>	<p>Número de comunicaciones efectuadas.</p>	<p>1. Formato N° 28 2. Primera comunicación, entre enero a junio 3. Segunda comunicación, entre julio a noviembre</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>UFII / IMAGEN INSTITUCIONAL</p>
<p>Pregunta N° 29: ¿La Oficina de integridad Institucional monitorea el cumplimiento de la publicación de información de la Entidad en el Portal de Transparencia Estándar - PTE?</p>	<p>Supervisión y Monitoreo a las publicaciones de información en el Portal de Transparencia Estándar</p>	<p>Tres (03) documentos elaborados plazos siguientes: 1° trimestre: enero - marzo 2° trimestre: abril - junio 3° trimestre: julio - setiembre</p>	<p>Número de informes presentados</p>	<p>Tres (3) informes sobre la publicación de información de la entidad en el PTE, presentados en abril, julio y octubre. (Ver la estructura del informe en la Guía 1-ICP) Año 2024: para la evaluación del año 2024 se incluirá el informe del cuarto trimestre del 2024, el mismo que deberá emitirse en enero del 2024</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>GPP / UFII</p>
<p>Pregunta N° 30: ¿Los sujetos obligados a presentar la declaración jurada de intereses cumplen con esta obligación?</p>	<p>Presentación de un cuadro consolidado de las DJI, de los sujetos obligados</p>	<p>Dos (02) reportes que contienen las DJI de sujetos obligados.</p>	<p>Número de documentos presentados</p>	<p>1. Formato N° 30 2. Relación de sujetos obligados a presentar DJI Evaluación de junio será con corte al 31 de mayo y Evaluación de noviembre, el reporte será con corte al 31 de octubre</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>UFII / GG</p>
<p>Pregunta N° 32: ¿La entidad ha implementado un sistema en línea de solicitudes de acceso a la información pública?</p>	<p>Publicación en el Portal de Transparencia solicitudes de acceso a la información pública.</p>	<p>Acreditar el Link que direcciona a la plataforma virtual para recibir solicitudes de acceso a la información pública.</p>	<p>Imagen del link en la web institucional</p>	<p>Formato N° 32</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>GPP (OTIC)</p>



	TRA		Pregunta N° 33: ¿Cuál es el porcentaje de solicitudes de acceso a la información atendidas oportunamente durante el año 2024?	Elaboración del informe de monitoreo de solicitudes de acceso a la información recibidas por la entidad, con la siguiente información en un cuadro y una tabla resumen.	90% de solicitudes de acceso información atendidas en el plazo.	Porcentaje de solicitudes atendidas en el plazo	1. Informe de monitoreo a la atención de solicitudes de acceso a la información, contiene un cuadro consolidado con el número de porcentaje de solicitudes y una tabla con la relación total de solicitudes (Ver detalle en la Guía 1) 2. Informe de evaluación final, comprende el total de solicitudes recibidas en el periodo del 1 de enero al 31 de octubre.			X	X	GAJ	
5	CONTROLES INTERNO, EXTERNO Y AUDITORIA	Implementación del sistema de control interno	Pregunta N° 34: ¿La entidad ha cumplido con presentar los siete entregables para la implementación del Sistema de Control Interno?	Presentación oportuna de los siete (07) entregables para la implementación del SCI en el aplicativo de la CGR.	Presentación de 07 entregables	Número de constancias emitidas por la CGR	Siete (07) Constancias de cumplimiento emitidas por el sistema del Aplicativo de la CGR. El tipo de los reportes entregables se detalla en la Guía 1			X	X	X	GG / UFII
		Control Governamental	Pregunta N° 35: ¿Cuál es el nivel de avance en la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de servicio de control posterior emitidos por el OCI, CGR y Sociedades de Auditoría realizadas en el marco de la Directiva N° 014-2022-SG/SESNC (según las evaluaciones realizadas por el OCI dispuestas por la SGR en forma bimensual, desde el 31.12.2022 hasta el corte bimestral anterior a la fecha de presentación del primer reporte ICP?	Presentación de documentos de sustento emitidos por el OCI que evidencie un nivel de avance del 67% al 100%	Cinco (05) informes bimensuales emitidos por el OCI que evidencien avances en el cumplimiento de las recomendaciones de control posterior.	Número de informes bimestrales	1. Formato N° 35 2. Informe de evaluación emitido por el OCI en el periodo de noviembre-diciembre 2023 3. Informes emitidos por el OCI bimestrales del 2024 que evidencien avances en el cumplimiento de las recomendaciones formuladas de control posterior 4. Para la evaluación de junio: dos informes bimestrales emitidos por el OCI (enero-febrero; marzo-abril) 5. Para la evaluación de noviembre: cinco informes bimestrales emitidos por el OCI (enero-febrero; marzo-abril mayo-junio; julio-agosto, setiembre-octubre) (Ver otros detalles en la Guía 1)				X	X	GG
		Inducción en integridad a nuevos servidores públicos	Pregunta N° 36: ¿La entidad incorpora contenidos sobre ética e integridad pública en el proceso de inducción para el personal que ingresa a la entidad?	Información sobre el desarrollo de inducción de los siguientes contenidos: La Función Pública y la Entidad; Integridad Pública; Corrupción, El Rol de la Oficina de Integridad Institucional en la Entidad, aplicado al personal que ingresa a la entidad.	Dos (02) comunicaciones informando al desarrollo del proceso de inducción al personal	Número de documentos presentados	1. Informe y/o Memorándum que precise la incorporación de contenidos sobre Ética e Integridad Pública en el proceso de inducción. Debe anexar el listado de participantes y de no haber ingresado nuevo personal deberá consignarlo en su comunicación. 2. En anexo deberá presentar: el PPT empleado, relación de trabajadores que han pasado por el proceso de inducción y			X		X	UFII / SG.RRHH



6	COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN	Capacitación permanente en políticas de integridad	Preguntas N° 37: ¿La entidad ha incluido en el "Plan de Desarrollo de Personas 2024" capacitaciones sobre integridad o ética en la Función Pública?	Programación y desarrollo de capacitaciones al personal de la entidad.	Dos (02) capacitaciones específicas en Integridad programado en el PDP 2024/CAFED.	PDP 2024 del CAFED, aprobado.	1. Formato N° 37 2. PDP 2024/CAFED aprobado, con dos (2) capacitaciones sobre integridad o ética en la función pública. Pregunta 37: Excepcionalmente para el 2024 se considerarán capacitaciones sobre: Control Interno; Rendición de Cuentas; Transparencia y Acceso a la Información Pregunta 69: Acreditar dos (2) capacitaciones específicas en los siguientes temas: Conflictos de intereses; Toma de decisiones éticas; Gestión de intereses; Delitos contra la	X				SG.RRHH	
			Pregunta N° 38: ¿La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, desarrolla chartas de difusión o actividades de capacitación vinculadas a temas de Ética e Integridad Pública?	Coordinación para el desarrollo de jornadas de difusión y/o capacitaciones de corta duración (charlas, seminarios o talleres) para los servidores, sobre temas vinculados a Ética e Integridad Pública. Estas actividades no necesitan estar aprobadas en el PDP 2024.	Cuatro (04) charlas de difusión y/o actividades de capacitación	Número de documentos presentados	Informe interno de cuatro (4) charlas de difusión y/o actividades de capacitación, una por trimestre (febrero, abril, agosto y octubre).	X	X	X	X	UFII / SG.RRHH	
			Pregunta N° 39: ¿La entidad realiza durante el año 2024 acciones adicionales de difusión y promoción orientados a generar una cultura de integridad?	Coordinación para desarrollar acciones de difusión y promoción orientados a generar una cultura de Integridad, a través de medios físicos y/o virtuales internos, a través de Cursos electrónicos, Afiches, Planes de difusión, Intranet o espacio equivalente.	Seis (06) actividades de difusión interna en la entidad	Número de medios físicos y/o virtuales difundidos	1. Formato N° 39 2. Acreditar seis (6) actividades de difusión		X	X	X		UFII / IMAGEN / SG.RRHH
			Pregunta N° 40: ¿La entidad ha realizado durante el año 2024 actividades de difusión sobre ética e integridad pública dirigidas a actores externos a la entidad?	Difusión y promoción de campañas o acciones externas sobre estándares de integridad y lucha contra la corrupción dirigida a diversos públicos de interés (usuarios de servicios, sociedad civil, sector privado y/o ciudadanía en general) a través de medios virtuales o físicos.	Cuatro (04) actividades de difusión externa propuestas desde la entidad	Número de medios físicos y/o virtuales difundidos	Formato N° 40 Evidenciar cuatro (4) actividades de difusión, sobre: Estándares de integridad y/o materias vinculadas con integridad y lucha contra la corrupción	X	X	X	X		UFII / IMAGEN / SG.RRHH
			Pregunta N° 41: ¿La entidad realiza evaluaciones periódicas de clima laboral y/o estudios dirigidos a evaluar los conocimientos con actitudes, percepciones y/o prácticas sobre el desempeño ético de sus colaboradores?	Evaluación de Clima Laboral y/o estudios dirigidos a evaluar los conocimientos con actitudes, percepciones y/o prácticas sobre el desempeño ético del personal con vínculo laboral del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao - CAFED	Un (01) evaluación anual Dos (02) seguimientos de las recomendaciones de desempeño.	Documento del resultado de la evaluación.	Evaluación y resultado del clima laboral		X	X	X		UFII / SG.RRHH
7	CANAL DE DENUNCIAS	Mecanismos de protección al denunciante	Pregunta N° 31: ¿La entidad ha implementado al Registro de Visitas en Línea, conforme a la Ley N° 28024 Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública?	Implementación y capacitación de manera interna y externa a través de los canales de comunicación institucional el funcionamiento de la plataforma del Registro de Visitas.	Dos (02) comunicaciones internas y externas a través de los canales de comunicación institucional el funcionamiento de la plataforma de Registro de Visitas.	Número de comunicaciones implementadas	Un (1) informe que contenga las comunicaciones internas y externas efectuadas: - Difusiones internas: Correos institucionales dirigidos a funcionarios y servidores. Fotografías de afiches en áreas de tránsito de la entidad. - Difusiones externas: Difusión en página institucional.	X		X		GPP/ UFII / IMAGEN	
			Pregunta N° 42: ¿La entidad ha implementado al Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano?	Difusión y comunicación interna y externa sobre el uso de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano y las medidas de protección al denunciante, a través de los canales de comunicación institucionales.	Dos (02) comunicaciones internas y externas a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano	Número de comunicaciones implementadas	Un (1) informe simple que contiene las comunicaciones internas y externas efectuadas: - Difusiones internas: Correos institucionales dirigidos a funcionarios y servidores Fotografías de afiches en áreas de tránsito de la entidad. Intranet, captura de fondos de pantalla de equipos informáticos. - Difusiones externas: Publicación en redes sociales. Difusión		X		X	UFII / GPP / IMAGEN	



SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL MODELO INTEGRIDAD

Evaluación de efectividad de los componentes del Modelo Integridad

<p>Pregunta N° 43: ¿La entidad tiene una directiva para cautelar el otorgamiento de medidas de protección al denunciante?</p>	<p>Elaboración de reportes de monitoreo de las denuncias y medidas de protección al denunciante requeridas, otorgadas y denegadas. Elaboración de Directiva</p>	<p>Dos (02) reportes de seguimiento Aprobación de Directiva</p>	<p>Número de reportes emitidos Resolución de Aprobación</p>	<p>Formato N° 43 En mayo, o junio En octubre, o noviembre La estructura del reporte en excel reúne las características citadas en la Guía 2 - ICP - Resolución de Aprobación</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>UFII / GPP (OTIC) / GG</p>
<p>Pregunta N° 45: ¿La entidad ha realizado algún reporte de supervisión, monitoreo y/o evaluación sobre la implementación del Modelo de Integridad Pública?</p>	<p>Elaboración de reportes de seguimiento y monitoreo sobre la implementación del Modelo de Integridad del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao - CAFED. Evaluación de efectividad de los componentes del Modelo Integridad</p>	<p>Dos (02) reportes de seguimiento y monitoreo, elaborados de manera trimestral</p>	<p>Número de reportes emitidos</p>	<p>Dos (2) reportes de seguimiento y monitoreo del Programa de Integridad del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao - CAFED., emitidos en los plazos siguientes: Primer reporte: primeros 15 días de junio y comprende las acciones de enero a mayo Segundo reporte: primeros 15 días de noviembre y comprende las acciones de junio a octubre</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>UFII</p>
<p>Pregunta N° 46: ¿La entidad ha realizado algún reporte para evaluar la capacidad operativa de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces?</p>	<p>Elaboración del informe de capacidad operativa de la UFII, instancia que ejerce la función de integridad del CAFED.</p>	<p>Un (01) informe de capacidad operativa de la UFII presentado a la máxima autoridad administrativa</p>	<p>Número de documentos emitidos</p>	<p>1. El informe de capacidad operativa de la UFII, dando cuenta de los recursos (humanos, financieros y logísticos) y caracterización de la entidad, teniendo en cuenta las pautas de la SIP para la elaboración del informe. 2. Un memorandú dirigido a Gerencia General, alcanzando el informe de evaluación de la capacidad operativa de la UFII</p>		<p>X</p>	<p>UFII / GA</p>
<p>Pregunta N° 47: ¿La Oficina de Integridad Institucional o las que haga sus veces realiza una evaluación de los resultados proporcionados por la Secretaría de Integridad Pública respecto a la implementación del Modelo de Integridad?</p>	<p>Elaboración de informes de evaluación de los resultados sobre implementación del Modelo de Integridad, emitidos por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros (SIP-PCM)</p>	<p>Dos (02) informes de evaluación, emitidos de manera semestral.</p>	<p>Número de documentos emitidos</p>	<p>1. Primer informe de evaluación emitido en el primer semestre. 2. Segundo informe de evaluación emitido en el segundo semestre. Los informes contienen un análisis de los resultados de la evaluación del Modelo de Integridad de la Secretaría de Integridad Pública. El contenido del informe se encuentra detallado en la Guía de Evaluación ICP - Etapa 1</p>		<p>X</p>	<p>UFII</p>



9	ENCARGADO DEL MODELO DE INTEGRIDAD	Función de acompañamiento	<p>Pregunta N° 48: ¿La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, ha realizado reuniones de coordinación con múltiples áreas para el seguimiento de la implementación del Modelo de Integridad Pública?</p>	<p>Coordinación y seguimiento a la implementación del Modelo de Integridad por las Unidades Orgánicas involucradas.</p>	<p>Seis (06) reuniones de seguimiento a la implementación de acciones del Modelo de Integridad.</p>	<p>Número de reuniones desarrolladas.</p>	<p>Seis (6) reuniones; tres (3) en el primer semestre y tres (3) en el segundo semestre, evidenciadas a través de actas de reuniones presenciales o virtuales especificando: Fecha de la reunión. Los participantes. Los objetivos de la reunión. Acuerdos de la reunión. Conclusiones o recomendaciones, de corresponder.</p>	X	X	X	X	UFII	
			<p>Pregunta N° 49: ¿En el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la entidad o en algún otro documento se precisa que la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, es la encargada de impulsar la implementación y/o realizar el seguimiento y monitoreo del modelo de Integridad?</p>	<p>Presentación de la Resolución o documento equivalente emitido por la máxima autoridad administrativa de la entidad donde se indique que la UFII es la encargada de implementar el Modelo de Integridad o temas de Integridad.</p>	<p>Una (01) Resolución</p>	<p>Resolución</p>	<p>Formato N° 49</p>	X					UFU
			<p>Pregunta N° 50: ¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, ha comunicado formalmente a las distintas áreas 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?</p>	<p>Comunicación a las Unidades de Organización, señalando que la UFII es la encargada de brindar orientación y asistencia técnica para la implementación del Modelo de Integridad.</p>	<p>Cuatro (04) o más comunicaciones formales</p>	<p>Número de comunicaciones efectuadas</p>	<p>Cuatro (4) o más memorando o correo electrónico emitidos a noviembre</p>	X	X	X	X		

Legenda:
 UFII: Unidad Funcional de Integridad
 GG: Gerencia General
 GA: Gerencia de Administración
 SG.RRH: Oficina de Recursos Humanos

OTIC: Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
 GPP: Gerencia de Planificación y Presupuesto
 GAJ: Gerencia de Asesoría Jurídica
 SGL: Subgerencia de Logística

