



2025



PROGRAMA DE INTEGRIDAD





I. PRESENTACIÓN

De acuerdo con la Ley N° 26497, "Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil," promulgada el 12 de julio de 1995, se crea el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), en cumplimiento del mandato de los artículos 177 y 183 de la Constitución Política del Perú.

Conforme al artículo 177 de la Constitución Política del Perú, el sistema electoral está compuesto por el Jurado Nacional de Elecciones, la Oficina Nacional de Procesos Electorales y el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, los cuales actúan con autonomía y mantienen relaciones de coordinación entre sí, de acuerdo con sus respectivas atribuciones.

El RENIEC es un organismo autónomo que cuenta con personería jurídica de derecho público interno y goza de atribuciones en materia registral, técnica, administrativa, económica y financiera.

La misión del RENIEC es garantizar la identificación de los ciudadanos peruanos, así como la seguridad técnica y jurídica de todos los actos civiles. Esto incluye la emisión del Documento Nacional de Identidad (DNI) y el registro de hechos vitales, tales como nacimientos, matrimonios, defunciones y otros eventos que modifican el estado civil. Asimismo, tiene la responsabilidad de mantener el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales y asegurar la confiabilidad de la información registrada.

El RENIEC, como institución encargada de garantizar la identidad de los ciudadanos peruanos y la seguridad jurídica de los actos civiles, asume un compromiso inquebrantable con la transparencia y la lucha contra la corrupción. En cumplimiento del Decreto Supremo N° 148-2024-PCM, y alineado con las políticas de integridad y lucha contra la corrupción, reconoce la necesidad de implementar un programa de integridad. Este programa tiene como objetivo fortalecer los controles internos y fomentar una cultura de integridad basada en valores éticos y en el estricto cumplimiento de la ley.

Además, el RENIEC se compromete a adoptar medidas preventivas y correctivas que contribuyan a erradicar prácticas corruptas, promoviendo así una gestión pública íntegra y transparente. La implementación de estas medidas busca no solo cumplir con la normativa vigente, sino también generar confianza en la ciudadanía, asegurando la protección de sus derechos y la transparencia en la administración pública.



II. ANTECEDENTES DEL ÓRGANO QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INTEGRIDAD

Mediante el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, la Presidencia del Consejo de Ministros aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción con el fin de promover la integridad, prevenir y sancionar la corrupción en las instituciones del Estado. Esta política busca establecer un marco normativo y estratégico que permita fomentar una cultura de transparencia y honestidad en la administración pública, así como fortalecer los mecanismos de control y



supervisión para garantizar una gestión pública eficiente y libre de prácticas corruptas.

El 5 de mayo de 2021, mediante la Resolución Jefatural N° 000086-2021/JNAC/RENIEC, el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) creó la Oficina de Integridad y Riesgos con el propósito de centralizar y fortalecer los esfuerzos en materia de integridad y gestión de riesgos dentro de la institución. Esta oficina tuvo, desde su creación, la responsabilidad de diseñar, implementar y supervisar políticas y estrategias orientadas a promover la integridad y mitigar los riesgos en la Entidad.



Posteriormente, el 8 de abril de 2024, a través de la Resolución Jefatural N° 000061-2024/JNAC/RENIEC, se modificó la estructura orgánica del RENIEC, cambiando la denominación de la Oficina de Integridad y Riesgos a Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción. Este cambio no solo reflejó un compromiso renovado y fortalecido con la lucha contra la corrupción, sino que también amplió el alcance y las atribuciones de la oficina. La Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción es un órgano de asesoramiento de la Alta Dirección que reporta directamente a la Jefatura Nacional, encargándose del planeamiento, programación, ejecución y supervisión de las políticas, planes y estrategias en materia de integridad y lucha contra la corrupción, conforme a las disposiciones legales vigentes. Además, coordina la implementación, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de la gestión del riesgo en la institución, asegurando una gestión transparente y eficiente.

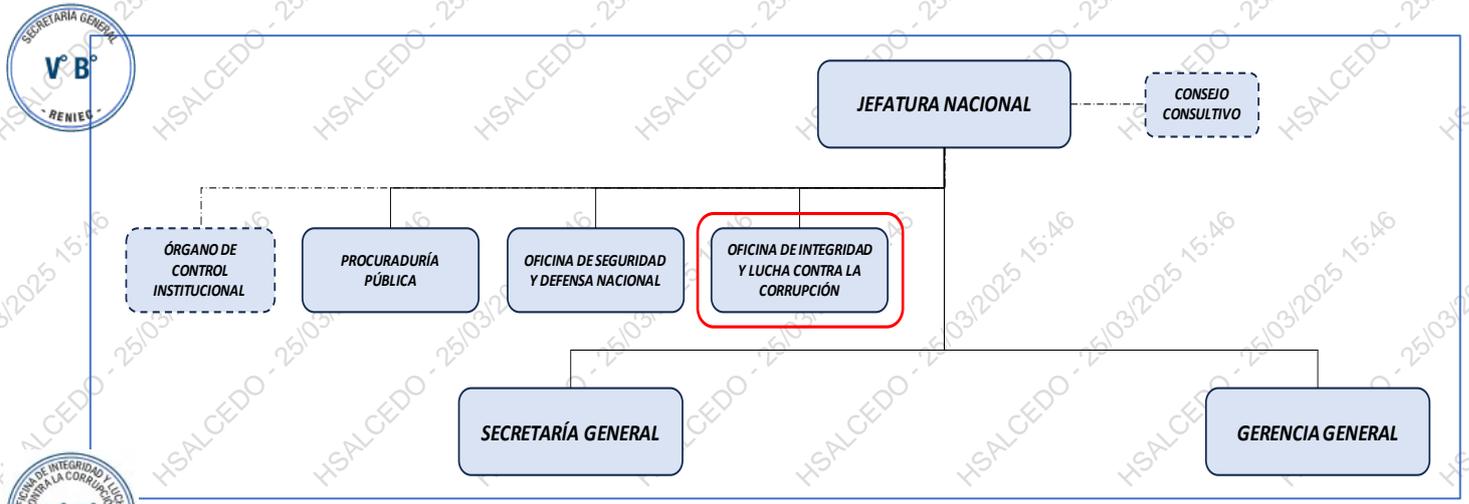


La Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, mediante la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP, del 29 de febrero de 2024, aprobó la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP, titulada "Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública". Esta directiva establece las pautas y procedimientos que deben seguir las entidades públicas para incorporar y ejercer adecuadamente la función de integridad en sus respectivas estructuras organizativas. La directiva busca asegurar que todas las entidades públicas cuenten con mecanismos efectivos para prevenir, detectar y sancionar actos de corrupción, promoviendo una cultura institucional basada en valores éticos y en el cumplimiento estricto de la ley.



La creación de la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción del RENIEC se encuentra alineada con las disposiciones del numeral 7.3.1 de la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP, aprobada mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP el 29 de febrero de 2024. Esta directiva establece que las entidades públicas deben contar con una oficina de integridad que dependa directamente del titular de la entidad o de la máxima autoridad administrativa, según corresponda, para garantizar el alto nivel jerárquico y el adecuado empoderamiento para las funciones que debe. En el caso del RENIEC, la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción reporta a la Jefatura Nacional y se encarga de asegurar el cumplimiento de las políticas y estrategias de integridad y lucha contra la corrupción, así como de la gestión de riesgos asociados a la corrupción y otras prácticas indebidas.

A continuación, se presenta un gráfico que ilustra la estructura organizativa de la oficina dentro del RENIEC:



fuente: Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC

III. DIAGNÓSTICO

3.1. Evaluación del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción (ICP) 2024

Mediante la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2024-PCM/SIP del 30JUL2024, la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros (SIP - PCM) aprobó los instrumentos para la evaluación del Modelo de Integridad Pública. Estos instrumentos comprenden:

- ✓ Metodología de determinación del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción (ICP)
- ✓ Guías de Evaluación del Modelo de Integridad en las Etapas N° 1, 2 y 3

La Secretaría de Integridad Pública (SIP), conforme a sus lineamientos establecidos en el documento denominado “Metodología de determinación del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción”, define que el Modelo de Integridad Pública será evaluado en cinco (05) etapas:

- Etapa 1: Inicial
- Etapa 2: Institucionalización
- Etapa 3: Estandarización
- Etapa 4: Eficacia
- Etapa 5: Impacto

Cada etapa del estándar se mide en una escala de 0 a 1, donde 0 supone la ausencia de mecanismos estandarizados de prevención de la corrupción y 1 implica el cumplimiento pleno de la etapa evaluada. La sumatoria de los puntajes de cada etapa constituye el ICP de la entidad.



La escala de valoración por categorías y etapas del ICP es la siguiente:

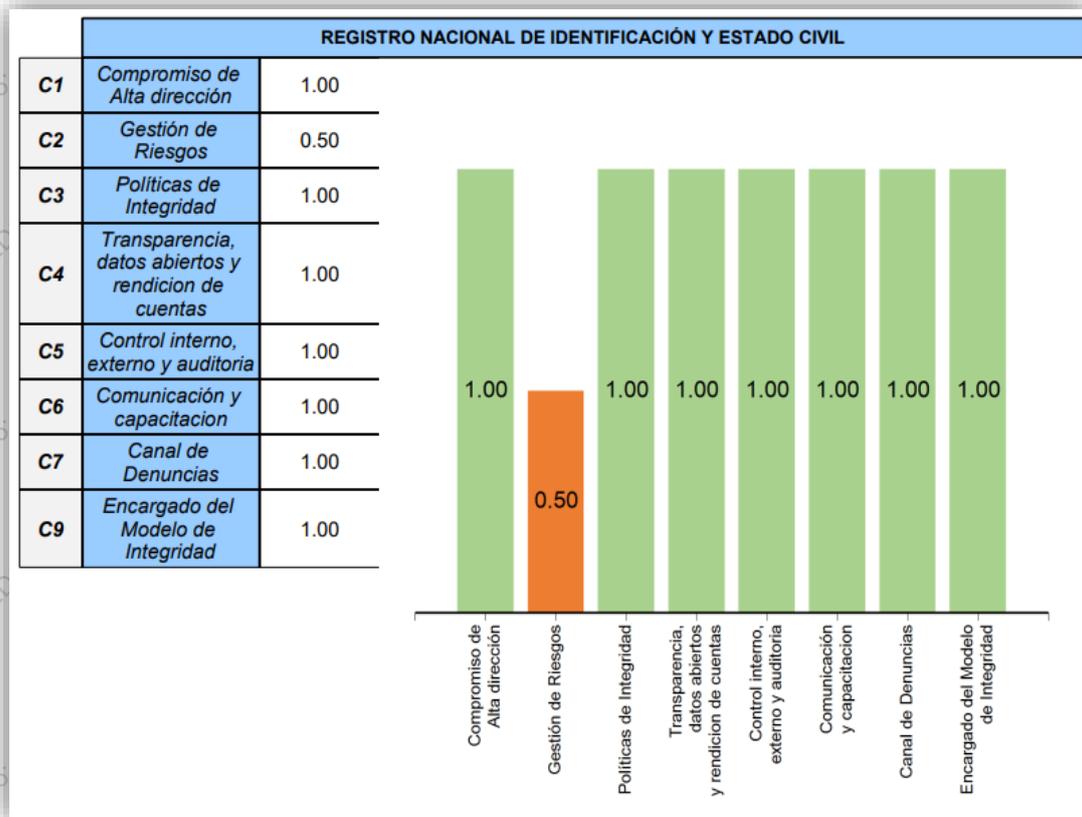
Color	Calificación	Etapas 1	Etapas 2	Etapas 3	Etapas 4	Etapas 5
	Apto	De 0.9 a 1.00	De 1.9 a 2.00	De 2.9 a 3.00	De 3.9 a 4.00	De 4.9 a 5.00
	Aceptable	De 0.70 a 0.89	De 1.70 a 1.89	De 2.70 a 2.89	De 3.70 a 3.89	De 4.70 a 4.89
	En proceso	De 0.40 a 0.69	De 1.40 a 1.69	De 2.40 a 2.69	De 3.40 a 3.69	De 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

Fuente: Metodología de determinación del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción

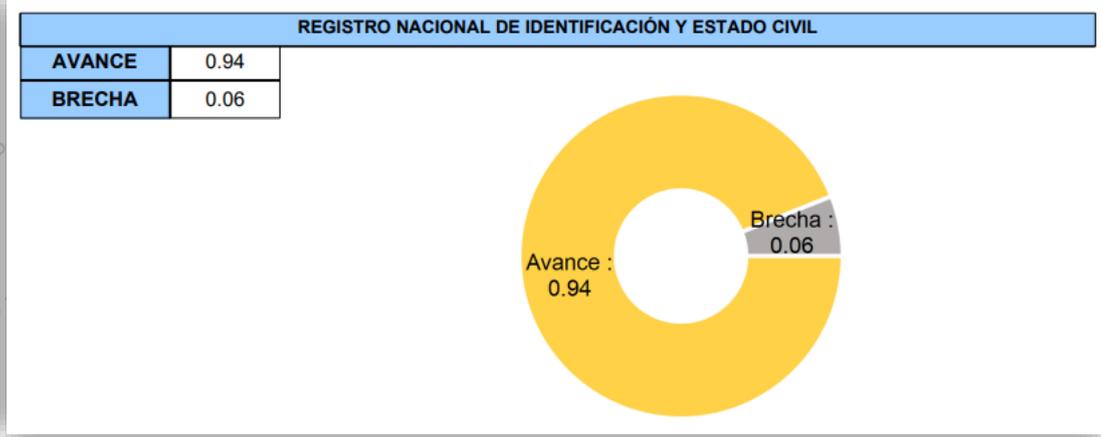
Donde, la calificación “Apto” permite a la entidad pasar a la siguiente etapa de evaluación del Modelo de Integridad.

Como resultado de la evaluación final de la “Etapa 1: Inicial” para la implementación del Modelo de Integridad, el RENIEC obtuvo un ICP de 0.94, lo cual implica estar dentro de los parámetros de valoración establecidos por la Secretaría de Integridad Pública con la calificación de “Apto”.

A continuación, se presenta el resultado de la evaluación de la “Etapa 1: Inicial” por componente:



Fuente: Reporte de la Secretaría de Integridad Pública



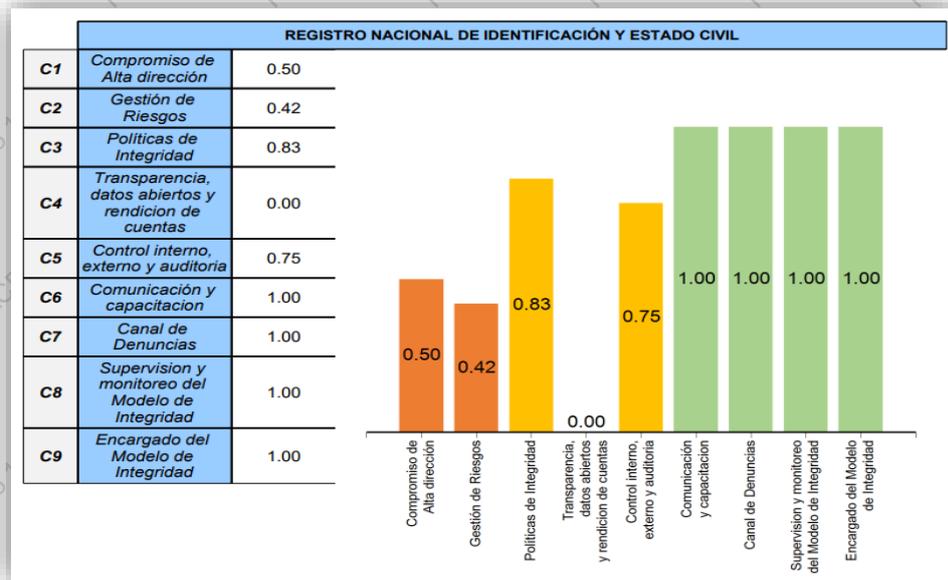
Fuente: Reporte de la Secretaría de Integridad Pública

Para cerrar la brecha advertida (0.06), la SIP concluyó que debían ejecutarse las siguientes acciones:

- 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).

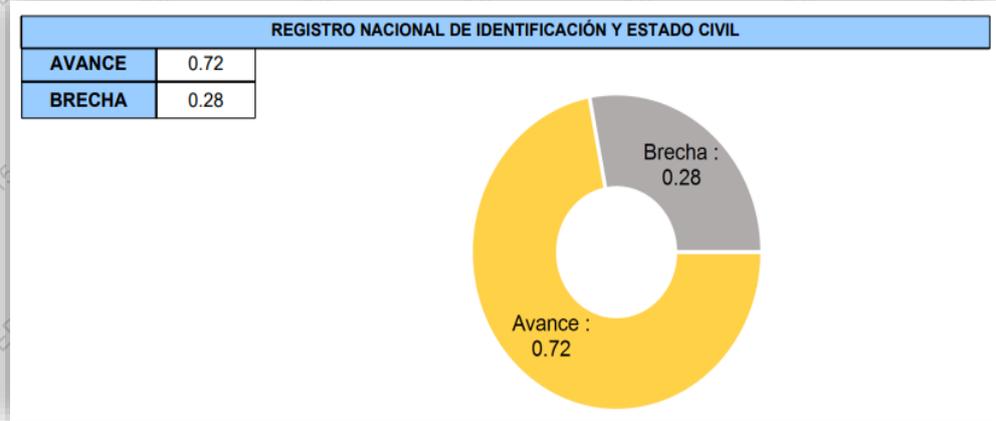
Como resultado de la evaluación final de la “Etapa 2: Institucionalización” para la implementación del Modelo de Integridad, el RENIEC obtuvo un ICP de 0.72.

A continuación, se presenta el resultado de la evaluación de la “Etapa 2: Institucionalización” por componente:



Fuente: Reporte de la Secretaría de Integridad Pública





Fuente: Reporte de la Secretaría de Integridad Pública

Para cerrar la brecha advertida (0.28), la SIP concluyó que debían ejecutarse las siguientes acciones:

- Incorporar 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.
- Identificar durante el primer trimestre los contextos de riesgo que podrían afectar la integridad pública en todos los procesos misionales y todos procesos de soporte 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).
- Brindar asistencia técnica a todas 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).
- Cumplir 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.
- Cumplir de manera oportuna con la publicación de la información de la entidad en el Portal de Transparencia Estándar.
- Implementar y utilizar el Registro de Visitas en Línea - RVL en las sedes institucionales, conforme a la Ley N° 28024.
- Contar con el Registro de Visitas en Línea y el Registro de Agendas Oficiales actualizados.
- Presentar oportunamente todas las acciones preventivas y/o correctivas inmediatas respecto de las situaciones adversas identificadas y comunicadas en los informes resultantes del Control Simultáneo.



Considerando que la sumatoria de los puntajes de cada etapa constituye el ICP de la entidad, el año 2024 el RENIEC obtuvo un ICP de 1.66, lo cual implica estar dentro de los parámetros de valoración establecidos por la Secretaría de Integridad Pública con la calificación de “En proceso”.

IV. OBJETIVO

Asegurar la implementación y mantenimiento de un modelo de integridad eficaz y eficiente en el RENIEC, garantizando el cumplimiento de los estándares de integridad y ética establecidos, con el fin de fortalecer la capacidad preventiva frente a la corrupción en la entidad.

V. ALCANCE

El Programa de Integridad del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) para el año 2025 ha sido formulado tomando en cuenta los resultados del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción (ICP) correspondiente del año 2024 y los recursos disponibles en la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción. Su principal objetivo es asegurar la correcta implementación del Modelo de Integridad, conforme a la normativa vigente en integridad y lucha contra la corrupción, incluyendo el Decreto Supremo N° 148-2024-PCM, la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP y el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM.

Para el año 2025; se han programado sesenta y una (61) acciones a ejecutar, que incluyen actividades de cumplimiento normativo y medidas para abordar las brechas identificadas en la evaluación final del ICP del 2024. Estas acciones están diseñadas para asegurar que el RENIEC sea evaluado en las etapas 01, 02 y 03 durante el año 2025. De este modo, se prevé alcanzar un ICP superior a 1.9 en la Etapa 2: Institucionalización, lo que permitirá avanzar en la implementación del modelo de integridad y asegurar su eficacia y estandarización.

El programa abarca diversos componentes, tales como la capacitación del personal en integridad y ética, la evaluación y el monitoreo periódico del Modelo de Integridad, la identificación y gestión de riesgos de integridad en todos los procesos misionales y de soporte, la transparencia y la rendición de cuentas, así como la mejora continua mediante el desarrollo e implementación de herramientas que faciliten una gestión íntegra y transparente.

VI. MECANISMO DE SEGUIMIENTO

De acuerdo con el numeral 5.1.2 de la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, el seguimiento del programa de integridad se realiza de manera semestral mediante la actualización del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción. No obstante, considerando los cambios en la estrategia de evaluación a cargo de la Secretaría de Integridad Pública, el RENIEC ha establecido el seguimiento permanente a las acciones del programa de integridad.



Para asegurar la eficacia y eficiencia del Modelo de Integridad en el RENIEC, la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción emitirá reportes trimestrales a la Alta Dirección sobre los resultados y avances en la implementación del programa. Esta medida tiene como finalidad garantizar que se cumplan los estándares de integridad y ética establecidos por la normativa vigente.

VII. MATRIZ DE ACCIONES PROGRAMADAS Y SEGUIMIENTO

Con base en lo expuesto, se ha elaborado el "Cronograma de acciones programadas y seguimiento" correspondiente al "Programa de Integridad del RENIEC 2025," cuyo principal enfoque es implementar acciones de cumplimiento normativo y medidas para abordar las brechas identificadas en la evaluación final del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción (ICP) del 2024, llevada a cabo por la Secretaría de Integridad Pública.

A continuación, se presentan las acciones programadas para el año 2025:





COMPONENTE	N°	ACCIÓN	META (*)		INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN				RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	INVOLUCRADOS EN LA ACTIVIDAD
			PRODUCTO	CANTIDAD			T.I	T.II	T.III	T.IV		
COMPONENTE 1: COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN												
COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN	1	Verificar la incorporación de la función de integridad en la entidad, conforme a la Directiva N° 001-2024-PCWSIP	• Reglamento de Organización y Funciones (ROF) • Organigrama	1	• ROF aprobado • Organigrama aprobado	Formato E1-01A, adjuntando: • Reglamento de Organización y Funciones (ROF) • Organigrama	-	X	-	-	OILCC	Alta Dirección
	2	Aprobar el "Programa de Integridad del RENIEC-2025"	Programa de Integridad	1	• Programa de integridad aprobado • Resolución emitida	Resolución que aprueba el programa de integridad adjuntando: • Programa de integridad	X	-	-	-	OILCC	Alta Dirección
	3	Verificar la incorporación de la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción como centro de costos	Reporte de ejecución presupuestal de las metas establecidas en el POI	2	Reporte de ejecución presupuestal de las metas establecidas en el POI emitido	Formato E2-01 adjuntando: • Reporte de ejecución presupuestal de las metas establecidas en el POI	-	X	-	X	OILCC OPPM	Alta Dirección
	4	Incorporar los términos "integridad", "ética" o "lucha contra la corrupción" de manera explícita, como objetivo o acción estratégica institucional en el PEI	Plan Estratégico Institucional (PEI)	1	PEI aprobado	Formato E2-02 adjuntando: • PEI vigente	X	-	-	-	OPPM	Alta Dirección
	5	Incorporar los términos "integridad", "ética" o "lucha contra la corrupción" de manera explícita, como actividad operativa en el POI	Plan Operativo Institucional (POI)	1	POI aprobado	Formato E2-02 adjuntando: • POI vigente	-	X	-	-	OPPM	Alta Dirección
	6	Asegurar que la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción cuente con recursos	Informe	2	Informe emitido	Documento administrativo que relate las gestiones para dotar de recursos a la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción	-	X	-	X	OILCC	OPPM OPH SGEN
COMPONENTE 2: GESTIÓN DE RIESGOS												
GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA	1	Fortalecer 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	Informe	2	Informe emitido	Documento administrativo adjuntando: • Formato E1-02 • Organigrama	-	X	-	X	OPH OFCI	OILCC
	2	Asignar roles (rol conductor, técnico y consultivo) a los responsables del proceso de identificación, evaluación y tratamiento de riesgos que afectan la integridad pública	Memorando Múltiple	1	Memorando Múltiple emitido	Documento administrativo de asignación de roles adjuntando: • Formato E1-03	-	-	X	-	SGEN	OILCC
	3	Identificar contextos de riesgo que podrían afectar la integridad pública en los procesos misionales y procesos de soporte de la entidad	Informe	1	Informe emitido	Documento administrativo adjuntando: • Formato E2-03	-	X	-	-	OILCC	Órganos del RENIEC
	4	Brindar asistencia técnica a las unidades de organización en el proceso de gestión de riesgos que afectan la integridad pública	Informe	1	Informe emitido	Documento administrativo adjuntando: • Formato E2-04	-	X	-	-	OILCC	Órganos del RENIEC
	5	Identificar riesgos de corrupción y establecer medidas de prevención y/o mitigación para su tratamiento, en los procesos misionales y procesos de soporte de la entidad	Informe	1	Informe emitido	Documento administrativo adjuntando: • Formato E2-03 • Ficha 01 • Ficha 02 • Ficha 03	-	X	-	-	OILCC	Órganos del RENIEC



COMPONENTE	N°	ACCIÓN	META (*)		INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN				RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	INVOLUCRADOS EN LA ACTIVIDAD
			PRODUCTO	CANTIDAD			T.I	T.II	T.III	T.IV		
COMPONENTE 2: GESTIÓN DE RIESGOS												
GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA	6	Reportar el monitoreo al cumplimiento de las medidas de prevención y/o mitigación de los riesgos de corrupción identificados	Informe	8	Informe emitido	Documento administrativo adjuntando: • Formato E3-01	-	X	X	X	OILCC	Órganos del RENIEC
COMPONENTE 3: POLÍTICAS DE INTEGRIDAD												
POLÍTICAS DE INTEGRIDAD	1	Verificar la implementación la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, asignando usuarios a la Oficina de Integridad, Recursos Humanos y Logística	Resolución Secretarial	1	Resolución Secretarial emitida	Resolución Secretarial de designación de usuarios	-	-	X	-	SGEN	OILCC OPH OAF
	2	Incorporar mecanismos que aseguren la transparencia e integridad en los procesos de contratación de personal	Informe	1	Informe emitido	Documento administrativo adjuntando: • Formato E1-04	-	-	X	-	OPH	OILCC
	3	Asesorar a la máxima autoridad administrativa para el registro y actualización de sujetos obligados a presentar Declaración Jurada de Intereses, así como supervisar el cumplimiento de la presentación de dicha declaración	Informe	9	Informe emitido	Documento administrativo que da cuenta sobre el seguimiento relacionado a la presentación de la Declaración Jurada de Intereses	-	X	X	X	OILCC	SGEN OPH OAF
	4	Asegurar el uso de la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público en los procesos de contratación personal	Informe	2	Informe emitido	Documento administrativo que precise el haber hecho uso de la Plataforma de Debida Diligencia	-	X	-	X	OPH	OILCC
	5	Asegurar el uso de la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público en los procesos de contratación de proveedores de servicios	Informe	3	Informe emitido	Documento administrativo que precise el haber hecho uso de la Plataforma de Debida Diligencia	-	X	X	X	OAF	OILCC
	6	Verificar la implementación de un lineamiento para reconocer la contribución de los servidores en iniciativas y buenas prácticas que promuevan el desempeño ético de la función pública	Reporte	1	Reporte emitido	Reporte adjuntando: • Resolución que apruebe el documento normativo • Documento normativo	-	X	-	-	OPH	OILCC
	7	Realizar el reconocimiento al personal por su desempeño alineado a los valores de la entidad	Informe/Reporte sobre reconocimiento al personal por su desempeño en valores	1	Documento de reconocimiento entregado	Documento administrativo sobre reconocimiento al personal	-	-	X	-	OPH	OILCC



COMPONENTE	N°	ACCIÓN	META (*)		INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN				RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	INVOLUCRADOS EN LA ACTIVIDAD
			PRODUCTO	CANTIDAD			T.I	T.II	T.III	T.IV		
COMPONENTE 3: POLÍTICAS DE INTEGRIDAD												
POLÍTICAS DE INTEGRIDAD	8	Verificar la implementación de un código de conducta	Código de conducta	1	Código de conducta aprobado	<ul style="list-style-type: none"> Resolución que apruebe el código de conducta Código de conducta 	-	X	-	-	OPH	OILCC
	9	Asegurar que los instrumentos de gestión de recursos humanos se encuentren alineados a la Ley 31419 y su reglamento	Informe	1	Informe emitido	Documento administrativo que da cuenta sobre la adecuación de los instrumentos de gestión de recursos humanos, alineados a la Ley 31419 y su reglamento	-	-	X	-	OPH	OILCC
	10	Monitorear el cumplimiento de las disposiciones específicas establecidas en el artículo 8 y numeral 2.4 artículo 2 de la Ley N° 31564, y en el artículo 19 y Primera Disposición Complementaria Final de su Reglamento	Informe	9	Informe emitido	Documento administrativo que da cuenta sobre el seguimiento al cumplimiento de la Ley N° 31564	-	X	X	X	OILCC	OPH OAF SGEN
	11	Verificar el cumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses - DJI en las oportunidades y plazos señalados en la norma	Reporte	1	Reporte emitido	Reporte: • Formato E3-02	-	-	-	X	OILCC	OPH OAF SGEN
	12	Monitorear el riesgo moderado (amarillo) que brinda la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público en los procesos de contratación y designación	Informe	2	Informe emitido	Documento administrativo que da cuenta sobre el monitoreo al riesgo	-	X	-	X	OILCC	OPH OAF
	13	Verificar los intereses particulares de los funcionarios de libre designación y remoción y, en mérito a ello, identificar conflictos de intereses o impedimentos de acuerdo a la Ley N° 31564	Informe	2	Informe emitido	Documento administrativo que da cuenta sobre la verificación sobre conflictos de intereses	-	X	-	X	OILCC	OPH OAF
COMPONENTE 4: TRANSPARENCIA, DATOS ABIERTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS												
TRANSPARENCIA, DATOS ABIERTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	1	Verificar la implementación del Registro de Visitas en Línea y Módulo de Agendas Oficiales en la sede central, conforme a la Ley N° 28024	Registro de Visitas en Línea y Módulo de Agendas Oficiales	1	Registro de Visitas en Línea y Módulo de Agendas Oficiales implementado	Captura o print de pantalla del Registro de Visitas en Línea y Módulo de Agendas Oficiales	-	X	-	-	OILCC	OSDN OCP
	2	Verificar la implementación del Portal de Transparencia Estándar (PTE) y canal para la recepción de Solicitudes de Acceso a la Información Pública virtual, con sus responsables asignados	Formato E1-05	1	Formato E1-05 emitido	Formato E1-05 adjuntando: • Resolución de designación del responsable del PTE • Resolución de designación del responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública	-	-	X	-	OILCC	SGEN OCP
	3	Revisar la atención oportuna a las solicitudes de Acceso a la Información Pública - Ley N° 27806	Informe	2	Informe emitido	Documento administrativo que da cuenta sobre el seguimiento relacionado a la atención oportuna de solicitudes de acceso a la información pública	-	X	-	X	OILCC	OGD SGEN





COMPONENTE	Nº	ACCIÓN	META (*)		INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN				RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	INVOLUCRADOS EN LA ACTIVIDAD
			PRODUCTO	CANTIDAD			T.I	T.II	T.III	T.IV		
COMPONENTE 4: TRANSPARENCIA, DATOS ABIERTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS												
TRANSPARENCIA, DATOS ABIERTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	4	Monitorear el cumplimiento de la publicación de información de la Entidad en el Portal de Transparencia Estándar (PTE)	Informe	3	Informe emitido	Documento administrativo que da cuenta sobre el monitoreo al cumplimiento de la publicación de información en el PTE	-	X	X	X	OILCC	OCP SGEN
	5	Verificar la implementación del Registro de Visitas en todas las sedes institucionales, conforme a la Ley N° 28024	Registro de Visitas en Línea	1	Registro de Visitas en Línea implementado	Formato E2-05	-	-	X	-	OSDN	OILCC SGEN
	6	Monitorear la actualización del Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales (sede central)	Informe	3	Informe emitido	Documento administrativo que da cuenta sobre el monitoreo de la actualización del Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales	-	X	X	X	OILCC	OSDN OCP
	7	Monitorear las resoluciones desfavorables que la entidad reciba del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (TTAIP), como consecuencia de las apelaciones a las solicitudes de acceso a la información pública.	Informe	2	Informe emitido	Documento administrativo que da cuenta sobre el monitoreo a las resoluciones del TTAIP	-	X	-	X	OILCC	OGD SGEN
	8	Monitorear la actualización del Registro de Visitas en Línea (todas las sedes)	Informe	3	Informe emitido	Documento administrativo que da cuenta sobre el monitoreo de la actualización del Registro de Visitas en Línea	-	X	X	X	OILCC	OSDN
	9	Verificar la existencia de registros extemporáneos en el Registro de Visitas en Línea	Reporte	3	Reporte emitido	Reporte que da cuenta sobre los registros extemporáneos	-	X	X	X	OILCC	OSDN
COMPONENTE 5: CONTROLES INTERNO, EXTERNO Y AUDITORÍA												
CONTROLES INTERNO, EXTERNO Y AUDITORÍA	1	Presentar los entregables correspondientes al proceso de Implementación del Sistema de Control Interno	Reporte/Constancia	7	Reporte/Constancia presentado	Formato E1-06 adjuntando: • Reporte/Constancia/Otro	-	-	X	-	SGEN	OILCC
	2	Monitorear el nivel de avance en la implementación de las recomendaciones emitidas por el OCI, CGR y Sociedades de Auditoría	Informe/Reporte	1	Informe/Reporte emitido	Formato E2-06 adjuntando: • Documento administrativo que da cuenta sobre el nivel de avance en la implementación de las recomendaciones	-	-	X	-	SGEN	Órganos del RENIEC



COMPONENTE	N°	ACCIÓN	META (*)		INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN				RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	INVOLUCRADOS EN LA ACTIVIDAD
			PRODUCTO	CANTIDAD			T.I	T.II	T.III	T.IV		

COMPONENTE 5: CONTROLES INTERNO, EXTERNO Y AUDITORÍA

CONTROLES INTERNO, EXTERNO Y AUDITORÍA	3	Monitorear la presentación oportuna de las acciones preventivas o correctivas inmediatas respecto a las situaciones adversas identificadas y comunicadas en los informes resultantes del control simultáneo	<ul style="list-style-type: none"> Documentos mediante los cuales la entidad recibe los informes de control simultáneo Documentos mediante los cuales la entidad envía las acciones preventivas o correctivas adoptadas a la OCI 	1	Reporte emitido	Formato E2-07 adjuntado: <ul style="list-style-type: none"> Documentos mediante los cuales la entidad recibe los informes de control simultáneo Documentos mediante los cuales la entidad envía las acciones preventivas o correctivas adoptadas a la OCI 	-	-	X	-	SGEN	Órganos del RENIEC
	4	Verificar el grado y nivel de madurez del Sistema de Control Interno alcanzado por la Entidad, de acuerdo a la evaluación del OCI	Documento administrativo	1	Documento administrativo emitido	Documento de remisión al Titular de la entidad adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> Informe de "Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno", emitido por el OCI 	-	X	-	-	SGEN	OILCC
	5	Monitorear la presentación de las acciones preventivas o correctivas respecto a los informes con situaciones adversas dentro de los 45 días calendario	Informe	1	Informe emitido	Documento administrativo adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> Formato E3-03 	-	-	X	-	SGEN	Órganos del RENIEC

COMPONENTE 6: COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN

COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN	1	Ejecutar actividades de capacitación o charlas en materia de ética, integridad o temas relacionados con los componentes del modelo de integridad	Informe	1	Informe emitido	Documento administrativo adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> Formato E1-07 Comunicación o invitación Diapositivas Lista de participantes 	-	-	-	X	OPH OFCI	OILCC
	2	Gestionar acciones de difusión interna orientados a generar una cultura de integridad	Acción (correo electrónico, flyer, afiche, video, entre otros)	27	Acción ejecutada	Formato E1-08 y E3-04 adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> Acción 	-	X	X	X	OCP	OILCC
	3	Gestionar acciones de difusión externa orientados a generar una cultura de integridad	Acción (flyer, afiche, nota de prensa, video, entre otros)	27	Acción ejecutada	Formato E1-08 y E3-04 adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> Acción 	-	X	X	X	OCP	OILCC
	4	Incorporar capacitaciones específicas en materia de integridad en el Plan de Desarrollo de Personas, tales como: <ul style="list-style-type: none"> Gestión de conflictos de intereses Toma de decisiones éticas Gestión de intereses Delitos contra la administración pública, incluyendo soborno transnacional Gestión de riesgos que afectan la integridad pública Género y corrupción 	Plan de Desarrollo de Personas - PDP	1	PDP aprobado	<ul style="list-style-type: none"> Resolución que aprueba el PDP, acreditando la inclusión de mínimo dos (2) capacitaciones específicas en materia de integridad PDP 	-	-	X	-	OPH	OILCC





COMPONENTE	N°	ACCIÓN	META (*)		INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN				RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	INVOLUCRADOS EN LA ACTIVIDAD
			PRODUCTO	CANTIDAD			T.I	T.II	T.III	T.IV		
COMPONENTE 6: COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN												
COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN	5	Realizar acciones de inducción al personal ingresante al RENIEC incorporando contenidos sobre: • ¿Cuál es la finalidad de la función pública? • ¿Qué nos dice el Código de Ética de la Función Pública? • ¿Qué debemos entender por integridad pública? • ¿Qué implica servir con integridad? • ¿Cómo denunciar posibles actos de corrupción? • Qué rol juega la oficina de integridad institucional?	<ul style="list-style-type: none"> Informe adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> Listado de personal que ingresó a la entidad Comunicación del proceso de inducción Listado de participantes en el proceso de inducción Presentación y/o materiales empleados en el proceso de inducción 	3	Informe emitido	Documento administrativo que da cuenta sobre las acciones de inducción al personal ingresante al RENIEC	-	X	X	X	OPH	OILCC
	6	Verificar la ejecución de las acciones de difusión en materia de integridad del Plan de Comunicación Interna	Informe	2	Informe emitido	<ul style="list-style-type: none"> Documento administrativo que da cuenta sobre las acciones de difusión en materia de integridad del Plan de Comunicación Interna Formato E2-08 adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> Plan de Comunicación Interna Documento administrativo que aprueba el Plan de Comunicación Interna 	-	X	-	X	OPH	OILCC OCP
	7	Ejecutar actividades de capacitación y/o entrenamiento especializado en materia de integridad pública para los funcionarios con capacidad de decisión de la entidad, tales como: • Gestión de intereses • Gestión de crisis reputacional • Identificación de prácticas cuestionables • Gestión de riesgos que afectan la integridad pública • Gestión de conflictos de intereses	Informe/Reporte	1	Informe/Reporte emitido	Documento administrativo adjuntando: • Comunicación o invitación • Diapositivas • Lista de participantes	-	X	-	-	OPH OFCI OILCC	OILCC
COMPONENTE 7: CANAL DE DENUNCIAS												
CANAL DE DENUNCIAS	1	Verificar la implementación y funcionamiento de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano	Link de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano	1	Link de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano implementado	Formato E1-09	-	X	-	-	OILCC	OILCC
	2	Gestionar acciones de difusión y/o comunicación interna sobre la Plataforma Única de Denuncias del Ciudadano y las medidas de protección al denunciante	Acción (correo electrónico, flyer, afiche, video, entre otros)	5	Acción ejecutada	Formato E2-09	-	X	X	X	OCP	OILCC





COMPONENTE	N°	ACCIÓN	META (*)		INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN				RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	INVOLUCRADOS EN LA ACTIVIDAD
			PRODUCTO	CANTIDAD			T.I	T.II	T.III	T.IV		
COMPONENTE 7: CANAL DE DENUNCIAS												
CANAL DE DENUNCIAS	3	Gestionar acciones de difusión y/o comunicación externa sobre la Plataforma Única de Denuncias del Ciudadano y las medidas de protección al denunciante	Acción (correo electrónico, flyer, afiche, video, entre otros)	5	Acción ejecutada	Formato E2-09	-	X	X	X	OCP	OILCC
	4	Actualizar la directiva interna de denuncias, en cumplimiento del numeral 3.5 del artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo 1327	Directiva interna	1	Directiva interna aprobada	<ul style="list-style-type: none"> Resolución que aprueba la directiva interna Directiva interna 	-	-	X	-	OILCC	OPPM
	5	Verificar la atención oportuna de las denuncias y medidas de protección al denunciante requeridas, otorgadas y denegadas	Informe	2	Informe emitido	Documento administrativo que detalle el estado situacional de la atención de las denuncias y medidas de protección al denunciante requeridas, otorgadas y denegadas, adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> Formato E3-05 Formato E3-06 	-	X	-	X	OILCC	SGEN
COMPONENTE 8: SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL MODELO DE INTEGRIDAD												
SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL MODELO DE INTEGRIDAD	1	Verificar la forma de incorporación de la función de integridad en la Entidad	<ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Organización y Funciones (ROF) Organigrama 	1	<ul style="list-style-type: none"> ROF aprobado Organigrama aprobado 	Formato E1-10, adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Organización y Funciones (ROF) Organigrama 	-	X	-	-	OILCC	OILCC
	2	Realizar un encuesta en materia de integridad pública en la Entidad	Informe	1	Informe emitido	Documento administrativo que da cuenta sobre la encuesta en materia de integridad pública, adjuntando: Formulario utilizado	-	X	-	-	OILCC	OCP UOOO
	3	Evaluar la capacidad operativa de la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción	Informe	1	Informe emitido	Documento administrativo que da cuenta sobre la capacidad operativa de la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción	-	X	-	-	OILCC	OILCC
	4	Monitorear la implementación de las recomendaciones establecidas en la Encuesta sobre Integridad	Informe	1	Informe emitido	Documento administrativo que da cuenta sobre la implementación de las recomendaciones establecidas en la Encuesta sobre Integridad	-	-	X	-	OILCC	OILCC



COMPONENTE	N°	ACCIÓN	META (*)		INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN				RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	INVOLUCRADOS EN LA ACTIVIDAD
			PRODUCTO	CANTIDAD			T.I	T.II	T.III	T.IV		
COMPONENTE 9: ENCARGADO DEL MODELO DE INTEGRIDAD												
ENCARGADO DEL MODELO DE INTEGRIDAD	1	Realizar reuniones de coordinación con las unidades de la organización de la entidad que participan en la implementación del Modelo de Integridad Pública	Acta de reunión	8	Número de reuniones ejecutadas	Formato E1-11, adjuntando: • Actas de reunión suscritas	-	X	X	-	OILCC	Órganos del RENIEC
	2	Comunicar a todas las unidades de organización de la entidad que la OILCC es la encargada de brindar orientación y asistencia técnica respecto de las actividades relacionadas con la implementación del modelo de integridad	Comunicación	7	Comunicación ejecutada	Formato E1-12, adjuntando: • Comunicación (Memorando Múltiple, correo electrónico, etc.)	X	X	X	X	OILCC	OCP
	3	Asegurar que la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción cuenta con servidores y/o proveedores necesarios para cubrir las líneas de trabajo prioritarias	Formato	1	Formato emitido	Formato E2-10 adjuntando: • Copia de órdenes de servicios, según corresponda	-	-	X	-	OILCC	OILCC
	4	Comunicar acciones de asesoramiento a los funcionarios y/o servidores públicos sobre temas específicos en materia de integridad	Informe	1	Informe emitido	Documento administrativo que da cuenta sobre las acciones de asesoramiento a los funcionarios y/o servidores públicos sobre temas específicos en materia de integridad	-	-	-	X	OILCC	OILCC
	5	Monitorear el nivel de cumplimiento del Programa de Integridad y comunicar el resultado al titular de la entidad y máxima autoridad administrativa	Informe	4	Informe emitido	Documento administrativo que da cuenta al titular de la entidad y máxima autoridad administrativa sobre nivel de cumplimiento del Programa de Integridad, adjuntando: • Acta de reunión	X	X	X	X	OILCC	OILCC
	6	Evaluar el estado de la capacidad operativa de la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción	Informe	1	Informe emitido	Documento administrativo que da cuenta sobre la capacidad operativa de la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción, con relación al año pasado	-	-	X	-	OILCC	SGEN OPH OPPM

(*) La cantidad establecida en el campo "Meta" se refiere al documento, acción, reporte u otro definido en el campo "Medio de verificación"