



GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL Nº **165** -2026/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

Piura, **27 MAR 2026**

VISTOS: El Memorando N° 0073-2026/GRP-100030 de fecha 20 de marzo de 2026 y el Informe N° 0370-2026/GRP-460000 de fecha 23 de marzo de 2026.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, y sus normas modificatorias establece en su artículo 191 que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia, sujetándose a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas;

Que, conforme a lo previsto en el literal f) del artículo 9 y literal m), numeral 1 del artículo 10 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus normas modificatorias, los Gobiernos Regionales ejercen sus competencias exclusivas, compartidas, asignadas y delegadas por la Constitución, la Ley de Bases de la Descentralización y las acordadas entre ambos niveles de gobierno respectivamente, a través de la emisión y aprobación de normas que regulen los asuntos y materias de su responsabilidad, así como las normas inherentes a la gestión regional;

Que, con fecha 05 de setiembre de 2022, se suscribió el "Pacto Político por la Gobernabilidad Regional y el Desarrollo Humano Integral Piura 2023 – 2026", en el cual en el numeral 2.3. *ESTADO Y GOBERNABILIDAD* referido a *fortalecer la gobernabilidad democrática, seguridad ciudadana y la paz social en el departamento, se PRIORIZA: Garantizar la transparencia en la gestión pública regional, como mecanismo de prevención de los actos de corrupción y se prevé como RESULTADOS: i) Gobierno Regional transparente y con mecanismos de prevención de actos de corrupción funcional y ii) Intervenciones preventivas para reducir la corrupción de funcionarios y servidores en el Gobierno Regional;*

Que, con el Decreto Supremo N° 148-2024-PCM, se aprueba el "Modelo de integridad para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta frente a la corrupción en las entidades del sector público", el mismo que en el numeral 4.14 del artículo 4 señala que el "Programa de integridad, constituye un plan de trabajo a través del cual la entidad pública planifica el desarrollo de acciones a ejecutar en un determinado periodo para avanzar en la implementación del Modelo de Integridad. Este documento es de periodicidad anual y es aprobado mediante resolución del titular de la entidad"; asimismo, el numeral 4.20 del citado artículo define al Titular de la Entidad como la máxima autoridad jerárquica institucional;

Que, con la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2026-PCM/SIP, se aprueba la Directiva N° 001-2026-PCM/SIP "Directiva para la implementación del Modelo de Integridad en las entidades del sector público"; la misma que en el literal b), del numeral 5.2., del capítulo V "Actores y roles claves para la implementación del Modelo de Integridad", señala que el Titular de la entidad, aprueba el Programa de Integridad; asimismo, en el literal c), del numeral 5.4., del citado capítulo señala que la Unidad de organización que ejerce la función de integridad, elabora, propone y hace seguimiento al Programa de Integridad;

Que, la Secretaría de Integridad Pública es el órgano rector de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y es responsable de realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de la implementación de los mecanismos y herramientas del modelo





GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 165-2026/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

Piura, 27 MAR 2026

de integridad. Al respecto, esta Secretaría de Integridad Pública, ha diseñado una herramienta estandarizada que permite medir y evaluar el avance de las entidades en la implementación del Modelo de Integridad; dicha herramienta se denomina: "Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción" y representa el Estándar de Integridad. El modelo de Integridad está estructurado a través de 9 componentes, como son: C1: Compromiso de la Alta Dirección, C2: Gestión de Riesgos, C3: Política de integridad, C4: Transparencia, Datos Abiertos y Rendición de Cuentas, C5: Controles Interno, Externo y Auditoría, C6: Comunicación y Capacitación, C7: Canal de Denuncias, C8: Supervisión y Monitoreo, C9: Encargado del Modelo de Integridad. En ese sentido, en el Componente 1: Compromiso de la Alta Dirección, se prevé que la entidad cuente con un Programa de Integridad, aprobado por el titular de esta entidad, conforme a los Lineamientos de la Secretaría de Integridad Pública;

Que, bajo dicho contexto la Oficina Regional Anticorrupción del Gobierno Regional Piura, actualmente Oficina de Integridad Institucional, mediante Memorando N° 0073-2026/GRP-100030, de fecha 20 de marzo de 2026, alcanza a la Gerencia General Regional, el proyecto del Programa de Integridad del Gobierno Regional de Piura – Año 2026, el mismo que ha sido elaborado y diseñado por su Coordinadora, en base a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros como ente rector de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción; y habiendo esta Oficina aprobado dicho proyecto, lo eleva para su aprobación mediante acto resolutivo del Titular de la Entidad;

Que, la Gerencia General Regional deriva el expediente, con proveído del 23 de marzo de 2026, a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, para conocimiento e informe para el trámite correspondiente;

Que, con el Informe N° 0370-2026/GRP-460000 de fecha 23 de marzo de 2026, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica opina lo siguiente: *"En atención a la información remitida por el área técnica competente y al marco jurídico expuesto, SE DEBE CONTINUAR CON EL TRÁMITE DE APROBACIÓN del Programa de Integridad – Año 2026, conforme así lo establecen los numerales 4.14 y 4.20 del artículo 4 del Decreto Supremo N° 148-2024-PCM, así como lo dispuesto en el literal b), del numeral 5.2., del capítulo V de la Directiva N° 001-2026-PCM/SIP aprobada con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2026-PCM/SIP; por lo que, CORRESPONDE AL GOBERNADOR REGIONAL DE PIURA APROBAR, mediante Resolución Ejecutiva Regional, el Programa de Integridad del Gobierno Regional de Piura – Año 2026"*;

Que, el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, de cumplimiento obligatorio para todas las entidades de los diferentes Poderes del Estado, Organismos Constitucionales Autónomos y los diferentes niveles de gobierno, la cual tiene por objetivo general 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, así mismo, el Decreto Supremo N° 042-2018-PCM establece medidas para fortalecer la integridad y lucha contra la corrupción; es así que conforme lo establecido en su artículo 8, se crea la Secretaría de Integridad Pública como el órgano responsable de ejercer técnicamente la rectoría de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, así como de desarrollar los mecanismos e instrumentos para prevenir y gestionar los riesgos de la corrupción con el objeto de orientar la correcta actuación de los servidores civiles y entidades públicas en la lucha contra la corrupción;





GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 165-2026/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

Piura, 27 MAR 2026

Que, así también, el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, como herramienta de implementación de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, así el referido Plan Nacional plantea un modelo de integridad cuyo desarrollo corresponde a estándares internacionales y buenas prácticas planteadas desde la cooperación internacional con la finalidad de mejorar la organización de la administración pública para promover la integridad y luchar contra la corrupción;

Que, en ese sentido, la Coordinadora de la Oficina Regional Anticorrupción del Gobierno Regional Piura, actualmente Oficina de Integridad Institucional, ha elaborado el proyecto del Programa de Integridad del Gobierno Regional de Piura – Año 2026, aprobado por dicha Oficina, y elevado a la Gerencia General Regional para que sea aprobado por el titular de la entidad en el primer trimestre del presente año, y se convierta en un instrumento que permitirá identificar de manera precisa las medidas pendientes de ejecución, las cuales se catalogan como brechas que deben ser implementadas para fortalecer la integridad institucional;

Que, en consecuencia, en mérito a lo expuesto precedentemente, y estando a lo solicitado por la Oficina Regional Anticorrupción, actualmente Oficina de Integridad Institucional del Gobierno Regional Piura, quien, a nivel regional, ejerce las funciones en materia de integridad, corresponde a esta Gobernación Regional emitir el acto resolutorio para la aprobación del Programa de Integridad del Gobierno Regional de Piura - Año 2026;

Que la presente Resolución Ejecutiva Regional se suscribe en virtud al Principio de Legalidad, por el cual las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidas; así como al Principio de Buena Fe Procedimental, por el cual la autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe (...), previstos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Con la visación de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, la Gerencia General Regional y la Secretaría General del Gobierno Regional Piura;

En uso de las facultades conferidas al Despacho por la Constitución Política del Perú de 1993; la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus normas modificatorias; 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; Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2026-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2026-PCM/SIP "Directiva para la implementación del Modelo de Integridad en las entidades del sector público";

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR el PROGRAMA DE INTEGRIDAD DEL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA – AÑO 2026, el cual forma parte integrante de la presente resolución.





GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 165 -2026/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

Piura, 27 MAR 2026

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER a la Oficina de Tecnologías de la Información del Gobierno Regional Piura, en coordinación con Trámite Documentario de la Secretaría General del Gobierno Regional Piura, proceda a la publicación de la presente Resolución y anexo respectivo en el portal web institucional.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR la presente resolución en el modo y forma de Ley, a las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

GOBIERNO REGIONAL PIURA
GOBERNACIÓN REGIONAL

LUIS ERNESTO NEYRA LEON
GOBERNADOR REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL PIURA

PROGRAMA DE INTEGRIDAD 2026

OFICINA DE
INTEGRIDAD
INSTITUCIONAL



Firmado digitalmente
por:
CORNEJO ALCARAZ
Ernesto FAU
20484004421 soft
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 27/03/2026
10:24:08-0500
Cargo: DIRECTOR
SISTEMA ADMINIST. IV





PROGRAMA DE INTEGRIDAD DEL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA 2026

Elaborado por: Lic. Adm Diandra Seelene Córdova García
Coordinadora de la Oficina de Integridad Institucional



INDICE

I. PRESENTACIÓN	3
II. OBJETIVO	4
III. ALCANCE Y PERIODO DE VIGENCIA	4
IV. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	5
V. MATRIZ DE ACCIONES PROGRAMADAS Y SEGUIMIENTO	13
VI. MECANISMO DE SEGUIMIENTO	23
VII. ACRÓNIMOS:.....	24



I. PRESENTACIÓN

La integridad pública y lucha contra la corrupción constituyen ejes centrales de la Política General de Gobierno, Este compromiso se materializa a través del Gobierno Regional Piura, entidad del nivel del gobierno regional integrante del sector público, creada y regida por la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. Su finalidad institucional es fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión y garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes. Sus funciones principales incluyen dirigir y supervisar la marcha de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos para asegurar una gestión eficiente al servicio del ciudadano.

El marco normativo nacional ha evolucionado para fortalecer esta cultura. La Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción (Decreto Supremo N° 092-2017-PCM), el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción (Decreto Supremo N° 044-2018-PCM) y las medidas para fortalecer la integridad pública establecidas en el Decreto Supremo N° 042-2018-PCM sentaron las bases para el actual Modelo de Integridad. Recientemente, este marco ha sido actualizado y consolidado mediante el Decreto Supremo N° 148-2024-PCM, que aprueba el Modelo de Integridad vigente, y la Directiva N° 001-2026-PCM/SIP, que establece los lineamientos para su implementación efectiva y sostenible en las entidades del Estado.

En este contexto el Gobierno Regional Piura ha mantenido un compromiso histórico con la ética pública. Desde el año 2011, mediante la Ordenanza Regional N° 202-2011/GRP-CR, se estableció el Sistema Regional de Lucha contra la Corrupción, como una instancia interinstitucional que articula acciones para velar por el cumplimiento de la Ley y el desempeño ético en la función pública y de la sociedad civil en general. Su estructura operativa, basada en una Comisión Regional, un Comité Ejecutivo, una Secretaría Técnica y las Oficinas Institucionales Anticorrupción o las que hagan sus veces, permitió iniciar una estrategia integral de planificación, prevención e investigación. Con el fin de dotar a la institución de una unidad técnica responsable y para operativizar estos compromisos, se emitió la Ordenanza Regional N° 222-2011/GRP-CR que formalizó la creación de la Oficina Regional Anticorrupción dentro del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la entidad. A lo largo de los años, este compromiso se ha adecuando a las exigencias legales, como la Ley N° 29976 y su reglamento; así como a los diversos dispositivos legales



emitidos por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros en calidad de órgano rector de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

Actualmente, bajo un proceso de modernización y cumplimiento normativo, el Gobierno Regional Piura cuenta con la Oficina de Integridad Institucional (OII), creada mediante la Ordenanza Regional N° 512-2024/GRP-CR (artículo 58), la cual sustituye a la Oficina Regional Anticorrupción. La OII es la unidad de organización de apoyo a la Alta Dirección encargada de ejercer la función de integridad, en concordancia con los lineamientos de la Secretaría de Integridad Pública (SIP) de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).

El presente Programa de Integridad del Gobierno Regional Piura – Año 2026, se constituye como la herramienta de planificación anual que orienta la mejora continua de la cultura institucional. Su elaboración toma como base el diagnóstico situacional de la entidad y los resultados del Índice de Capacidad Preventiva frente a la corrupción (ICP), estructurándose de acuerdo a los componentes del Modelo de Integridad para garantizar una ejecución efectiva y transparente durante el presente año fiscal.

II. OBJETIVO

Implementar de manera planificada y progresiva las acciones destinadas a fortalecer la integridad pública, gestionar los riesgos de corrupción y consolidar una cultura organizacional basada en principios éticos en el Gobierno Regional de Piura.

III. ALCANCE Y PERIODO DE VIGENCIA

3.1. Alcance:

El presente Programa de Integridad es de cumplimiento obligatorio para todas las unidades de organización de la Sede Central del Gobierno Regional Piura. Su alcance se extiende a:

- Todos los funcionarios y servidores civiles de la entidad, independientemente de su

régimen laboral o modalidad contractual (Decretos Legislativos N° 276, N° 728, N° 1057, Ley N° 30057, locación de servicios u otros).

- El órgano que ejerce la función de integridad y las áreas involucradas directamente en la implementación de los componentes del Modelo de Integridad, las mismas que se encuentran debidamente identificadas en la matriz de acciones del presente programa.

3.2. Periodo de vigencia:

El presente programa tiene una vigencia anual, correspondiente al año fiscal 2026. Se inicia el 01 de enero y culmina el 31 de diciembre de 2026, o hasta que sea aprobada la actualización del programa para el siguiente ejercicio fiscal.

IV. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

El Gobierno Regional Piura atraviesa una fase de consolidación en su estructura de integridad, logrando avances significativos en la alineación con los estándares de la Secretaría de Integridad Pública. Este progreso se refleja en una transición institucional sólida, cuyos detalles se analizan a continuación mediante los diagnósticos de las Etapas I y II.

DIAGNÓSTICO - ETAPA 1

COMPONENTE 1: COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN

- **Situación:** Se ha formalizado la **Oficina de Integridad Institucional (OII)** mediante la actualización del ROF (Ordenanza N° 512-2024) y se aprobó el **Programa de Integridad 2025**, alineado a la fase de institucionalización.

Brecha: El ROF cita normativa derogada (Directiva de 2019); es urgente actualizar el **Artículo 58** con el marco legal vigente (2024/2026). Además, se deben adaptar los instrumentos de gestión a los resultados del Índice de Capacidad Preventiva (ICP) 2025.



COMPONENTE 2: GESTIÓN DE RIESGOS

- **Situación:** La Gerencia General ya asignó los roles conductor, técnico y consultivo a las diversas unidades mediante memorandos específicos. Se realizaron capacitaciones iniciales sobre la Guía de Gestión de Riesgos.

Brecha: Se requiere una **nueva asignación formal de roles** y fortalecer las capacidades técnicas de, al menos, el **80% de las unidades organizacionales**, sin distinción de su vínculo contractual.

COMPONENTE 3: POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

- **Situación:** Se implementó la Plataforma de Debida Diligencia y se cuenta con una directiva regional para contratos CAS que incluye criterios de transparencia.

Brecha: La debida diligencia en Abastecimiento debe llegar al **100%**. Es necesario emitir una **nueva directiva de selección** que incluya: grabación de entrevistas, balotarios de preguntas controlados por RR.HH., veedurías de la OII y declaraciones juradas de ausencia de parentesco/vinculación de los comités.

COMPONENTE 4: TRANSPARENCIA, DATOS ABIERTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

- **Situación:** Operan correctamente el Registro de Visitas en Línea, las Agendas Oficiales y el Portal de Transparencia Estándar (PTE).

Brecha: El nivel de eficiencia en la atención de Solicitudes de Acceso a la Información (SAIP) es crítico: solo se atiende el **65.51% a tiempo**. La meta obligatoria para obtener puntaje aprobatorio es superar el **80%**, apuntando al **100%**.

COMPONENTE 5: CONTROL INTERNO, EXTERNO Y AUDITORÍA

- **Situación:** El GORE Piura se encuentra al día con la Contraloría. Se presentaron oportunamente los **7 entregables** correspondientes al año 2025, incluyendo evaluaciones anuales y reportes de seguimiento de medidas de remediación.



Brecha: No se registran brechas pendientes en la presentación de entregables de control interno.

COMPONENTE 6: COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN

- **Situación:** Se ejecutaron **5 acciones de capacitación** especializada (ética, riesgos, conflictos de intereses) y campañas de difusión tanto internas como externas (redes sociales y notas de prensa) sobre el rechazo al soborno y el uso de canales de denuncia.

Brecha: No se identifican brechas específicas, aunque se debe mantener la continuidad de las campañas según el Plan de Integridad.

COMPONENTE 7: CANAL DE DENUNCIAS

- **Situación:** La **Plataforma Digital Única de Denuncias** está plenamente operativa y es visible para el ciudadano a través del portal institucional GOB.PE.

Brecha: No se reportan brechas de implementación técnica.

COMPONENTE 8: SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL MODELO DE INTEGRIDAD

- **Situación:** Al ya existir una Oficina de Integridad Institucional (OII) con estructura propia, no se requiere proponer mejoras en la modalidad de incorporación de la función, pues ya alcanzó el nivel máximo de jerarquía. La OII lidera el monitoreo mediante reuniones de coordinación acreditadas con actas (3 sesiones)

Brecha: Sin brechas pendientes (Componente cumplido).

COMPONENTE 9: ENCARGADO DEL MODELO DE INTEGRIDAD

- **Situación:** La OII ha emitido **12 comunicaciones oficiales** (memorandos) para brindar asistencia técnica a toda la entidad.



Brecha: No se detallan brechas; se sugiere mantener la frecuencia mensual de las comunicaciones de orientación.

DIAGNÓSTICO - ETAPA 2

COMPONENTE 1: COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN

- **Situación:** La OII está plenamente operativa como centro de costos con presupuesto asignado en el POI 2025. Los temas de integridad y lucha contra la corrupción están integrados en el PEI 2021-2026 y el POI 2025. Además, se participa activamente en la Red de Integridad Regional.

Brecha: No se registran brechas presupuestales ni de planeamiento. Se debe mantener la continuidad de las reuniones de la Red de Integridad.

COMPONENTE 2: GESTIÓN DE RIESGOS

- **Situación:** Actualmente no se han identificado los contextos de riesgo en los procesos misionales y de soporte. Tampoco se ha brindado asistencia técnica formal a las unidades con rol técnico.

Brecha: * Identificación: Antes de abril 2026, la OII debe documentar los riesgos de nivel 2 (relaciones con actores externos e internos) en un informe técnico.

- **Asistencia:** Ejecutar un programa de asistencia técnica (enero-septiembre 2026) documentado en actas que detalle participantes, temas y metas alcanzadas.

COMPONENTE 3: POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

- **Situación:** Existe un Código de Conducta y un sistema de reconocimientos al desempeño ético. Sin embargo, el asesoramiento en DJI es inexistente y el uso de la Plataforma de Debida Diligencia en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares



es parcial (solo desde octubre 2025 y para algunos proveedores). Los instrumentos de RR.HH. (CAP/CPE) no están alineados a la Ley N° 31419.

Brecha:

DJI: Emitir informes mensuales de asesoría a la Gerencia General sobre altas y bajas de sujetos obligados (octubre 2025 - septiembre 2026).

Debida Diligencia: La Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y Oficina de Recursos Humanos deben reportar el uso de la plataforma al 100% de los procesos.

Normativa: Adecuar el CAP/CPE y Manual de Perfiles a la Ley N° 31419.

Puertas Giratorias: Implementar la revisión aleatoria del 10% de DJI de prohibiciones y publicar la lista de sujetos obligados mensualmente (Ley N° 31564).

COMPONENTE 4: TRANSPARENCIA, DATOS ABIERTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS

- **Situación:** Se realiza el monitoreo del PTE, pero el Registro de Visitas en Línea (RVL) y el Registro de Agendas Oficiales (RAO) presentan deficiencias: no cubren todas las sedes y no están actualizados en la sede central.

Brecha:

PTE: Mantener informes trimestrales de cumplimiento bajo la nueva estructura obligatoria.

RVL: Lograr la implementación en al menos el 80% de las sedes.

RAO: Garantizar que el registro sea diario, incluyendo fines de semana y feriados, sin registros extemporáneos, sustentado en archivos Excel descargados directamente del sistema.

COMPONENTE 5: CONTROL INTERNO, EXTERNO Y AUDITORÍA

- **Situación:** En 2025 se alcanzó un nivel de avance mayor al 80% en recomendaciones de control posterior, pero hubo incumplimientos en los plazos para responder a las situaciones adversas del Control Simultáneo.

Brecha:



Control Posterior: Mantener el avance de implementación de recomendaciones mayor al 80% al 31 de agosto de 2026.

Control Simultáneo: Corregir la falta de oportunidad y presentar el 100% de las acciones preventivas/correctivas dentro de los plazos legales establecidos por la Contraloría.

COMPONENTE 6: COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN

- **Situación:** En 2025 se incluyeron temas clave en el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) y se estandarizó la inducción según las directivas de la SIP. Sin embargo, no se integraron acciones de difusión de integridad dentro del Plan de Comunicación Interna de Recursos Humanos.

Brecha:

PDP 2026: Incluir obligatoriamente los temas de Soborno Transnacional y Género y Corrupción.

Inducción: Ejecutar inducciones de mínimo 20 minutos para todo nuevo ingreso, documentando contenidos específicos (finalidad pública, denuncia, rol de la OII) y listados de asistencia.

Comunicación Interna: RR.HH. debe aprobar e incorporar un cronograma de difusión de integridad en su plan anual de comunicación.

COMPONENTE 7: CANAL DE DENUNCIAS

- **Situación:** Existe una directiva regional vigente (2022) para la atención de denuncias y protección al denunciante. Se realizaron acciones de difusión en 2025.

Brecha:

Intensidad de Difusión: En 2026, la OII debe ejecutar una estrategia de comunicación bimestral que sume al menos 6 acciones internas (correos, afiches) y 6 externas (redes sociales, web).

Enfoque: La comunicación debe priorizar pedagógicamente "cómo denunciar" y las "ventajas de las medidas de protección".



COMPONENTE 8: SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL MODELO DE INTEGRIDAD

- **Situación:** Se cuenta con la experiencia de haber realizado encuestas de integridad. No obstante, la OII no evaluó su propia capacidad operativa durante el 2025.

Brecha:

Encuesta Anual: Aplicar una encuesta (mínimo 10 preguntas) a una muestra de al menos 100 trabajadores del GORE Piura, analizando percepciones y conocimientos éticos.

Capacidad Operativa: Elaborar un informe técnico dirigido a la Gerencia General que evalúe si la OII tiene los recursos suficientes para cumplir sus funciones, siguiendo las pautas de la SIP.

COMPONENTE 9: ENCARGADO DEL MODELO DE INTEGRIDAD

- **Situación:** La OII dispone de personal para actividades prioritarias y brinda asesoría escrita. Sin embargo, faltó el monitoreo formal del Programa de Integridad y la rendición de cuentas ante la Alta Dirección en 2025.

Brecha:

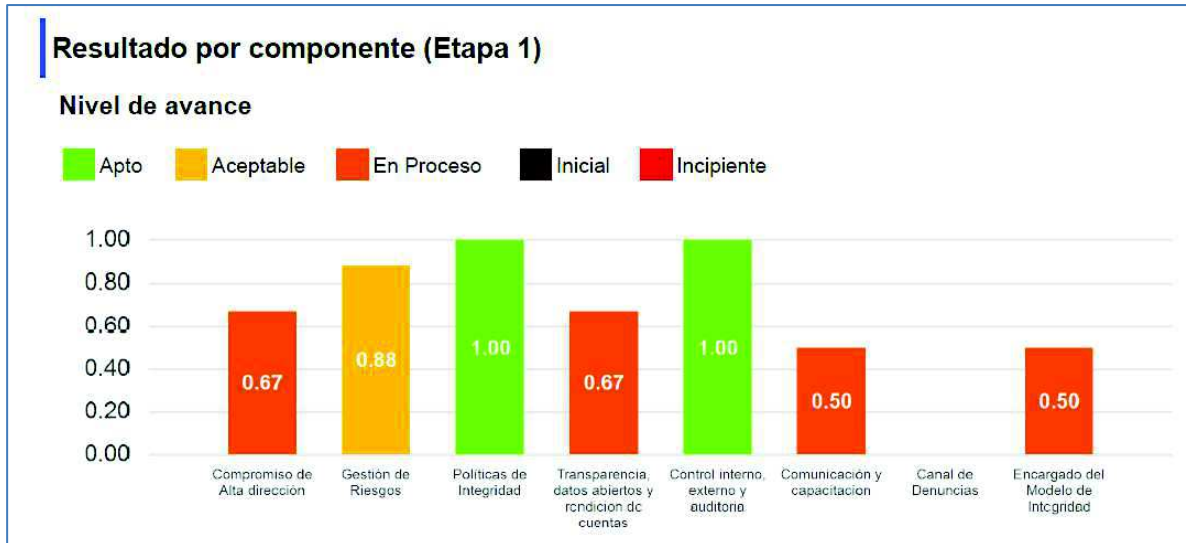
Personal Especializado: Asegurar que cada actividad crítica (riesgos, denuncias, monitoreo) sea cubierta por un responsable distinto, preferiblemente con 6 meses de experiencia.

Asesoramiento: Sistematizar las consultas sobre conflictos de intereses y debida diligencia en un informe anual detallado.

Monitoreo del Programa: Realizar dos evaluaciones semestrales del nivel de cumplimiento del Programa de Integridad 2026, con reuniones presenciales de rendición de cuentas ante el Gobernador y el Gerente General, debidamente acreditadas con actas de compromisos.

Posterior a la fase inicial de autoevaluación institucional, el presente diagnóstico incorpora los datos oficiales emitidos por el ente rector. Al respecto, el “Reporte Nacional de la Implementación del Modelo de Integridad 2025”, publicado por la Secretaría de Integridad Pública el 15 de febrero de 2026, otorga al Gobierno Regional

de Piura, un Índice de Capacidad Preventiva frente a la corrupción de 0.65 en la Etapa I, conforme se aprecia en la siguiente imagen:



Fuente: Secretaría de Integridad Pública

A diferencia de la percepción interna inicial, el reporte oficial de la SIP confirma una brecha técnica que sitúa a la entidad en un nivel ICP “En Proceso”. Dicho reporte precisa que la entidad aún debe ejecutar acciones estratégicas para alcanzar la puntuación máxima de 1.00, lo que exige priorizar medidas específicas en la Etapa I para consolidar el sistema de integridad. A continuación, se detallan las acciones a priorizar:

- Componente 1 - Pregunta 2: Elaborar y aprobar oportunamente el Programa de Integridad, alineados con las disposiciones y normativa vigente.
- Componente 2 - Pregunta 3: Planificar y ejecutar el fortalecimiento de capacidades en gestión de riesgos de integridad que afectan la integridad pública y acreditar el cumplimiento como lo establece la normativa vigente.
- Componente 3 - Pregunta 6: Se reitera al igual que en el 2024, considerar la incorporación de forma expresa, los mecanismos que aseguren la transparencia e integridad en los procesos de contratación de personal.
- Componente 4 - Pregunta 9: Adecuar la elaboración del informe de atención de solicitudes de acceso a la información pública con los criterios establecidos en la normativa vigente.



- Componente 6 - Pregunta 12: Planificar y ejecutar, de manera sistemática, acciones de difusión interna y externa orientados a generar una cultura de integridad, mediante los medios establecidos en la normativa vigente.
- Componente 7 - Pregunta 13: Considerar la implementación progresiva del aspecto evaluado, a fin de asegurar la presentación de medios de verificación que acrediten la implementación de Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, de acuerdo con la normativa vigente. Asegurar la presentación de medios de verificación que acrediten la implementación de Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, de acuerdo con la normativa vigente.
- Componente 9 - Pregunta 15: Asegurar que la Oficina de Integridad Institucional tenga reuniones de coordinación con las unidades de organización de la sede central que participan de la implementación y seguimiento del Modelo de Integridad durante el año evaluado.
- Componente 9 - Pregunta 16: Asegurar el llenado completo del medio de verificación, a fin de acreditar el cumplimiento del aspecto evaluado.

V. MATRIZ DE ACCIONES PROGRAMADAS Y SEGUIMIENTO

La presente matriz es la hoja de ruta estratégica del Gobierno Regional Piura – Sede Central, para fortalecer la integridad y combatir la corrupción, conforme a la normativa vigente. Su objetivo es cerrar las brechas detectadas mediante las etapas clave (Etapa I y Etapa II). Se establecen metas, medidas y responsables específicos para cada unidad de organización, garantizando que la integridad sea un eje transversal en toda la gestión regional para recuperar la confianza ciudadana.



ANEXO – MATRIZ DE ACCIONES

COMPONENTE	ACCIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACIÓN	T1	T2	T3	T4	Responsable
C1: Compromiso de la alta dirección	Suscribir el “Compromiso de integridad institucional”	Compromiso de integridad institucional	Compromiso de integridad institucional suscrito y difundido	X				GR / OII
	Actualización del artículo 58 del ROF	ROF actualizado con Ordenanza aprobada	Ordenanza Regional		X			OII / SGRDI / ORAJ / GGR / CR
	Aprobación de Programa de Integridad – Año 2026	Programa aprobado	Resolución Ejecutiva Regional	X				OII / GGR / ORAJ / SG / GR
	Ejecución física y financiera del presupuesto de la OII.	4 Reportes	Reporte de ejecución del POI	X	X	X	X	OII / SGRP
	Realizar reuniones de coordinación de la Red de Integridad.	3 Reuniones	Acta ¹ Memorandos o Memorandos Múltiples ²		X	X	X	OII / OII O UFII DE U.E.
	Convocatoria de reuniones de la Red de Integridad por parte de la máxima autoridad administrativa y participación en la misma	2 Reuniones	Acta		X	X		GGR / OII
C2: Gestión de riesgos	Nueva asignación formal de roles (conductor, técnico y consultivo) por parte de la GGR como máxima autoridad administrativa, a las unidades de organización responsables del proceso de identificación, evaluación y tratamiento de riesgos que afectan la integridad pública conforme la Guía aprobada por la SIP (Res. SIP N° 001-2023-PCM/SIP).	3 Memorandos	Memorandos de asignación	X	X			OII / GGR
	Plan de capacitación para desarrollar eventos de capacitación para el fortalecimiento de capacidades del personal de las U.O. que ejercen el rol conductor y rol técnico (80%).	Plan de capacitación	Registros de capacitación		X	X	X	OII
	Identificación de los contextos de riesgos que podrían afectar la integridad pública en procesos misionales y soporte requeridos para la entrega de productos (bienes, servicios y/o regulaciones) Nivel 2.	Informe de contextos	Informe de riesgos (Abril)		X	X		OII / GRPPyAT
	Brindar asistencia técnica a las U.O. que ejercen el rol técnico en el proceso de gestión de riesgos en el marco de la Guía para la gestión de riesgos que afectan la Integridad Pública	Actas o informes de asistencia	Actas o informes de asistencia técnica		X	X		OII / U.O. (Rol técnico)

¹ **Acta**, debe contener: Lugar, fecha y hora de la reunión; Nombres y cargos; Entidad; Motivo de la reunión; Acuerdos adoptados de ser el caso.

² **Memorandos o Memorandos Múltiples**, que contienen la invitación del Jefe de la OFII a las U.O. que conforman la Red de Integridad del GORE Piura.



	Identificación de riesgos de corrupción y formulación de medidas de prevención y/o mitigación, de los procesos misionales y de soporte, vinculados a los contextos de riesgo que podrían afectar la integridad pública.	Informe de contextos de riesgos y de medidas de prevención y/o mitigación / Inventario de riesgos	Informe ³ (Abril) Inventario de riesgos.		X				OII / U.O. (procesos misionales y soporte) / OII
	Implementación de medidas de prevención y/o mitigación de los riesgos de corrupción identificados, por parte de las unidades de organización que asumen rol técnico.	4 Informes de implementación de medidas preventivas y/o mitigación	Informes		X	X	X		U.O. / OII
C3: Políticas de integridad	Elaboración y emisión de Directiva Regional que regule el proceso de contratación del personal (Firma de DJ de miembros del comité de selección; Entrevistas grabadas, Balotarios de preguntas; Lineamientos para gestionar conflictos de intereses (cuando existe postulación de un servidor, ex servidor, locador de servicios o ex locador de servicios); Veedurías de la OII).	1 Directiva aprobada	Directiva aprobada con RER	X					ORH / SGRDI / ORAJ / OII
	Asesoramiento mensual a la máxima autoridad administrativa para el registro y actualización de información en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses (SIDJI) sobre sujetos obligados a presentar DJI.	12 Informes	Usuarios asignados	X	X	X	X		GGR / OII
	Ejecutar y reportar el uso obligatorio de la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público en la contratación de todo el personal (funcionarios y servidores) y contratación de proveedores de servicios.	100% de procesos de contratación con verificación de debida diligencia realizada y reportada	Informes trimestrales de la ORH y OASA, detallando el número total de procesos vs. consultas realizadas en la plataforma	X	X	X	X		ORH / OASA
	Adecuar y validar los instrumentos de gestión de RR.HH (CAP-P/CPE y MCC/MPP) conforme a los requisitos mínimos e impedimentos de la Ley N° 31419 y su Reglamento.	100% de instrumentos de gestión de RR.HH. alineados a la normativa de idoneidad en el acceso a la función pública.	Informes de la ORH (Nota aclaratoria) confirmando la adecuación o la vigencia de los requisitos previos.	X	X				ORH
	Publicación de la lista de sujetos del sector público el primer día hábil del mes, en el marco de la Ley N° 31564 (prevención y/o mitigación de puertas giratorias) y su Reglamento.	Informes mensuales de verificación de publicación	Informe de la publicación de la lista de sujetos	X	X	X	X		ORH / OII
	Inclusión de la cláusula de cumplimiento en los contratos correspondientes celebrados durante el mes (contratos de locación de servicios y/o términos de referencia, FAG y PAC).	Informes mensuales de verificación	Contratos celebrados durante el mes (contratos de locación de servicios y/o TDR, FAG y PAC).	X	X	X	X		OASA / ORH / OII
	Supervisar y asegurar el cumplimiento oportuno de la presentación de la DJI por parte de los sujetos obligados (inicio, periódica y cese).	Al menos el 90% de sujetos obligados	Reporte detallado de cumplimiento DJI más	X	X	X	X		ORH / OII

³ **Informe**, que precise: i) el proceso de identificación de riesgos de corrupción en los procesos misionales y de soporte vinculados a los contextos de riesgo, y ii) la aplicación de la metodología establecida en la Guía para la Gestión de riesgos que afectan la integridad, anexando el Formato 03 (E2- FORMATO 03); además de: Ficha N°1: Identificación de riesgo que afecta la integridad pública, Ficha N°2: Evaluación del riesgo que afecta la integridad pública, y Ficha N°3: Tratamiento del riesgo que afecta la integridad pública por cada riesgo



		presentan su DJI dentro de los plazos legales.	Capturas del Sistema de Contraloría (SIDJI).					
	Efectuar el seguimiento y monitoreo de las alertas de riesgo moderado (color amarillo) emitidas por la Plataforma de Debida Diligencia en designaciones de confianza.	100% de alertas amarillas identificadas cuentan con informe de monitoreo y/o medidas de mitigación	Informes de la OII que documentan la verificación de riesgos y supervisión de medidas preventivas, previa consulta a ORH	X	X	X	X	OII / ORH
	Evaluar y reportar al titular de la entidad y/o máxima autoridad administrativa la identificación o no de posibles conflictos de intereses y "puertas giratorias" de todos los funcionarios de confianza.	100% de funcionarios de libre designación y remoción evaluados y reportados formalmente	Informes de la OII con el contenido mínimo: Relación de funcionarios, origen privado, periodo de enfriamiento y vínculos según DJI	X	X	X	X	OII / ORH
	Revisión aleatoria de declaraciones juradas de prohibiciones e incompatibilidades.	Informe	Informes de revisión	X	X	X	X	ORH / OII
	Publicación de ex funcionarios en la plataforma de debida diligencia.	Reportes	Reportes de la publicación	X	X	X	X	ORH
C4: Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas	Atención de solicitudes de acceso a la información pública (SAIP), en el marco del artículo 11 del TUO de la Ley N° 27806 (D.S. N° 021-2021-JUS) y del artículo 2 del Reglamento de la Ley N° 27806 (D.S. N° 007-2024-JUS)	100% de SAIP atendidas oportunamente	Informe de OII conteniendo: i) Cuadro consolidado con el número y % de solicitudes de acceso a la información pública recibidas, atendidas (fuera y dentro del plazo), no atendidas y en proceso; y, ii) relación de SAIP (Items (número), Fecha de presentación, Fecha de atención y Área poseedora de la información);	X	X	X	X	SG / OII
	Monitoreo de verificación del cumplimiento de publicación de información en el Portal de Transparencia Estándar (PTE).	4 Informes	Informes de monitoreo	X	X	X	X	OII
	Monitoreo de implementación del Registro de Visitas en Línea (RVL), conforme a la Ley N° 28024 en todas las U.E.	1 Informe	Informe de verificación de cumplimiento de implementación del RVL		X			OII
	Monitoreo del cumplimiento de actualización del Registro de Visitas en Línea (RVL) y Registro de Agendas Oficiales (RAO) de la sede central del GORE Piura o de ser el caso, especificar que no se recibieron visitas.	12 Informes	Informe de ORA (Administrador del RVL y RAO) para la OII, adjuntando reporte mensual de la plataforma, incluido el módulo de "Registro Día sin visita".	X	X	X	X	ORA / OII



GOBIERNO REGIONAL PIURA

			• Informe de OII de verificación del cumplimiento					
	Monitoreo de resoluciones desfavorables del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (TTAIP), como resultado de apelaciones a las solicitudes de acceso a la información pública. Conforme el art. 11 del TUO de la Ley 27806 (D.S. 021-2021-JUS) y Num. 1.4. del art. 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 27806 (D.S.) 007-2024-JUS.	4 Informes	Informe de monitoreo de resoluciones desfavorables del TTAIP	X	X	X	X	SG / OTI / OII
	Monitoreo del cumplimiento de información actualizada del Registro de Visitas en Línea (RVL), en todas las sedes institucionales – incluye a los órganos desconcentrados.	4 Informes	Informe de monitoreo de información actualizada del RVL	X	X	X	X	OII
C5: Controles interno, externo y auditoría	Programación y presentación de los entregables del Sistema de Control Interno (SC).	7 Entregables remitidos	Constancias o reportes de presentación de los entregables en el aplicativo CGR	X	X	X		GGR
	Implementación de recomendaciones derivadas de Informes de servicios de control posterior emitidas por el OCI, CGR y Sociedades de Auditoría, en el marco de la Directiva N° 009-2023-CG/SESNC (Numeral 6.1.2).	6 Informes bimensuales	i) Informes o reportes bimensuales emitidos por el OCI y, ii) Informe o reporte bimensual previo a la presentación del reporte ICP (Septiembre) que evidencie avances en el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.	X	X	X	X	SG / U.O.
	Presentación oportuna de las acciones preventivas o correctivas respecto de las situaciones adversas identificadas y comunicadas en los informes resultantes del Control Simultáneo	100% de respuestas a tiempo	Cargos de respuestas de la entidad al Jefe de la Comisión o al OCI, informando acciones adoptadas o por adoptar en las situaciones adversas encontradas	X	X	X	X	SG / U.O.
	Evaluar el grado y nivel de madurez del Sistema de Control Interno (SCI) alcanzado por la entidad, conforme la evaluación del OCI en el último periodo evaluado	Grado de madurez mayor al 90% y menor o igual al 100%	Informe de evaluación del SCI, emitido por el OCI en el que se establezca el grado y nivel de madurez alcanzado en el último periodo evaluado	X	X	X	X	GGR / OCI / OII
	Implementar las acciones preventivas y correctivas respecto a los informes con situaciones adversas, dentro de los plazos establecidos.	100% de implementación de acciones preventivas y correctivas dentro de los 45 días calendario (o 90	• Informes de control simultáneo con la evidencia de acciones ejecutadas.	X	X	X	X	SG / OCI / OII



		días en casos excepcionales autorizados) para todos los informes de control simultáneo notificados.	<ul style="list-style-type: none"> De ser el caso, documento de aprobación de ampliación, emitido por el Jefe de Comisión de OCI. De ser el caso nota aclaratoria que sustente la atención de la situación adversa. 					
C6: Comunicación y capacitación	Desarrollar actividades de capacitación sobre ética, integridad pública, componentes del modelo de integridad, dirigidas a todo el personal con vínculo laboral (728, 276, CAS, etc.).	03 capacitaciones con participación mínima del 10% del total de servidores institucionales, en cada actividad	<ul style="list-style-type: none"> Listas de asistencias o reportes de plataformas virtuales. Material didáctico utilizado (PPT, guías). Capturas de pantalla o fotos de los eventos. Reporte de ORH que acredite el número total de servidores al 30 de septiembre. 		X	X	X	ORH / OII
	Realizar acciones de difusión interna y externa orientados a generar una cultura de integridad.	4 acciones de difusión (2 internas y 2 externas)	Correo electrónico, flyer, afiche, nota de prensa, video, etc.			X		OII / ORH / OCII
	Incorporar en el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) 2026, capacitaciones sobre Gestión de conflicto de intereses, Toma de decisiones éticas, Gestión de intereses, Delitos contra la administración pública, soborno transnacional, Gestión de riesgos que afectan la integridad pública, Género y corrupción.	PDP aprobado	Resolución que aprueba el PDP	X	X			ORH / OII
	Realizar el proceso de inducción para el personal que ingresa a la entidad en el presente año, sobre ética e integridad pública.	Inducciones sobre ética e integridad al 100% del personal que ingresa	i) Memorando de la ORH precisando la incorporación de contenidos sobre ética e integridad pública en el proceso de inducción según lo establecido por la SIP; y en anexo el listado de participantes hasta la fecha de reporte (septiembre). li) Presentación y/o materiales sobre integridad empleados en el proceso de inducción	X	X	X	X	ORH / OII
	Elaborar un Plan de Comunicación Interna, para incorporar acciones de difusión en materia de integridad que se elabora en el marco del Sistema de	Plan de Comunicación Interna	Documento que aprueba el Plan de Comunicación Interna.	X	X	X	X	ORH / OII



	Gestión de Recursos Humanos (Ref. Num. 6.6. del art. 6 del D.S. 148-2024-PCM).								
	Asistencia técnica especializada en materia de integridad pública (Gestión de intereses, Gestión de crisis reputacional, Identificación de prácticas cuestionables, Gestión de Riesgos que afectan la integridad pública, Gestión de conflictos de intereses), a los funcionarios con capacidad de decisión conforme la Ley 28024 y su reglamento.	Asistencias técnicas	Acta o informe de la asistencia técnica	X	X	X	X		OII
	Realizar acciones de difusión interna y externa orientadas a generar una cultura de integridad sobre los componentes del modelo de integridad (Ref.: Num. 6.6 del art. 6 del D.S. 148-2024-PCM).	48 acciones de difusión (2 internas y 2 externas mensualmente)	Correo electrónico, flyer, afiche, nota de prensa, video, etc.	X	X	X	X		OII / ORH / OCII
	Realizar el diagnóstico, identificación y mapeo de las partes interesadas (stakeholders) vinculadas a las actividades de integridad mediante la aplicación de la Matriz de Poder/Interés. (Ref. Num. 4.4 del art. 4 del D.S. 148-2024-PCM)	Elaboración y aprobación de 01 registro que contenga mínimo 5 Stakeholders clave con sus respectivas estrategias de relacionamiento (actualización semestral)	<ul style="list-style-type: none"> Registro actualizado de las partes interesadas clave (mínimo 5 stakeholders). Matriz de poder/interés, (valoración de influencia y poder respecto a actividades de integridad institucional). Estrategia de relacionamiento conforme la Matriz de Poder/Interés. 		X		X		OII / OCII / GRPPyAT
C7: Canal de denuncias	Implementar y publicar el acceso directo a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC) en el portal institucional (Gob.pe), garantizando su visibilidad y operatividad técnica para ser utilizada por cualquier ciudadano que desee presentar una denuncia.	100% de visibilidad de la PDUDC en la página principal del portal institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Enlace (link) del Portal Institucional Web Gob.pe Institucional que muestra la PDUDC. Screenshot del portal institucional (Gob.pe) donde se visualice el enlace/botón de denuncias. 	X					OII / OTI
	Ejecutar acciones bimensuales de difusión y/o comunicación (interna y externa) sobre la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC) y las medidas de protección al denunciante.	Realizar un total de 12 acciones de difusión: 6 comunicaciones internas y 6 comunicaciones externas (una de cada tipo cada dos meses).	<ul style="list-style-type: none"> Acciones internas: i) Correos electrónicos dirigidos a funcionarios y servidores; ii) Fotografías de afiches en áreas de alto tránsito institucional; iii) Captura de fondos de pantalla de equipos informáticos. 	X	X	X	X		OII / OCII



			<ul style="list-style-type: none"> • Acciones externas: i) Publicación en redes sociales de la entidad, ii) Publicación en página institucional Gob.pe (Banners), iii) Fotografías de afiches en lugares de atención al público. 					
	Garantizar y monitorear el cumplimiento de los plazos legales para la tramitación de denuncias de corrupción y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante de acuerdo a la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP.	Lograr un 90% de cumplimiento (o superior) en la oportunidad de derivación de denuncias (3 o 9 días hábiles) y solicitudes de protección reportando trimestralmente a la alta dirección.	Informe mensual dirigido a la Gerencia General Regional, que detalle el porcentaje de eficacia en la atención de denuncias.	X	X	X	X	OII
C8: Supervisión y monitoreo del modelo de integridad	Planificar, aplicar y analizar una encuesta en materia de integridad pública, evaluando conocimientos, percepciones y dilemas éticos de los servidores de la entidad.	1 Informe de resultados de la Encuesta de Integridad.	Informe que incluya: Ficha metodológica, Formulario utilizado, Análisis de datos, Conclusiones y Recomendaciones.	X				OII
	Elaborar y presentar el Informe de capacidad operativa de la Oficina de integridad Institucional, analizando la suficiencia de recursos para el ejercicio de sus funciones.	1 Informe técnico emitido y trasladado a la Gerencia General Regional.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de capacidad operativa. • Memorando de derivación dirigido a la Gerencia General Regional. 	X				OII / GGR
	Ejecutar y monitorear las recomendaciones establecidas en la encuesta en materia de integridad pública, asegurando la implementación del 100% de las recomendaciones.	Informe de monitoreo de implementación al 100% que acredite el estado "Finalizado" o "Implementado" de todas las recomendaciones plateadas.	Informe de monitoreo con la estructura: Antecedentes, Análisis, Recomendación; Fecha límite de implementación y Estado de Implementación.		X			OII
	Coordinar y brindar asistencia técnica a las entidades que conforman la Red de Integridad del Gobierno Regional Piura, para asegurar el cierre de brechas de las Etapas N° 1 y N° 2.	Lograr que el 100% de las entidades de la Red obtengan la calificación de "Apto" en el reporte de la SIP	Base de datos de la SIP (No requiere que la entidad presente documentos, la evaluación es automática por el sistema de la SIP).	X	X	X	X	OII



C9: Encargado del modelo de integridad	Desarrollar reuniones de coordinación técnica con las unidades de organización que participan en la implementación de los componentes del Modelo de Integridad para el seguimiento y cierre de brechas.	Realizar y documentar formalmente 3 reuniones de coordinación como mínimo, asegurando la participación de las áreas claves y la suscripción de acuerdos de implementación	Actas de Reunión debidamente firmadas, detallando: fecha, participantes/cargos, objetivos, acuerdos y conclusiones o recomendaciones de ser el caso.	X	X	X	X	OII
	Comunicar a todas las unidades de organización de la entidad, la función de la Oficina de Integridad Institucional (OII) como encargada de brindar orientación y asistencia técnica respecto de las actividades relacionadas con la implementación del modelo de integridad.	Realizar 12 comunicaciones formales (1 mensual), dirigidas a todas las unidades de organización, de manera expresa y uniforme durante el año.	Memorandos Múltiples y/o Correos electrónicos institucionales gestionados por la OII	X	X	X	X	OII
	Asignar y/o contratar personal especializado (servidores y/o proveedores) para asegurar la ejecución de las cuatro actividades prioritarias de la Oficina de Integridad Institucional: i) Monitoreo y evaluación; ii) Gestión de riesgos; iii) Capacitaciones y comunicación; y iv) Denuncia y protección al denunciante.	Contar con al menos 03 servidores o proveedores activos que cubran de forma diferenciada las 4 funciones prioritarias, cumpliendo con el perfil de experiencia mínima de 6 meses.	Copia de órdenes de servicio (vigentes al reporte) o Contratos CAS y sus respectivos Términos de Referencia (TDR), donde se precisen las funciones.	X	X	X	X	OII / ORH / OASA
	Brindar asesoramiento a funcionarios y/o servidores sobre temas específicos en materia de integridad (problemas éticos, conflicto de intereses, medidas de protección, gestión de intereses y debida diligencia).	Elaborar Informe de asesorías brindadas, que detalle cronológicamente las consultas absueltas y los temas específicos abordados.	Informe de la OII que incluya: relación de asesorías, fechas, temas, solicitantes y copia de los documentos o correos electrónicos de respuesta.	X	X	X	X	OII
	Realizar el monitoreo semestral del nivel de cumplimiento del Programa de Integridad Institucional, informando los avances y brechas al Titular de la entidad y a la Gerencia General Regional.	Elaborar 2 informes de monitoreo ante la Alta Dirección, formalizados mediante actas de reunión que registren el nivel de cumplimiento y los acuerdos adoptados.	<ul style="list-style-type: none"> • 2 Informes de monitoreo (indicando áreas cumplidoras y no cumplidoras). • 2 Actas de reunión firmadas por el Titular, la Gerencia General Regional y el Oficial de Integridad, 	X	X			OII



			(conteniendo: i) Lugar, fecha y hora, ii) participantes: Nombres y cargos, iii) Motivo de la reunión y temas tratados; iv) Compromisos/Acuerdos (de corresponder)).					
	Implementar y mantener un archivo digital e histórico de integridad que centralice, preserve y organice todos los medios de verificación del Índice de Capacidad Preventiva (ICP) del año anterior y del periodo vigente, permitiendo así la continuidad de la implementación del modelo de integridad.	Elaboración de 1 informe de inventario y custodia documental, emitido por el Oficial de Integridad confirmando la disponibilidad del 100% de evidencias de los periodos evaluados.	Informe firmado por el Oficial de Integridad, que certifique la posesión y archivo ordenado de los medios de verificación (físicos y/o digitales) presentados a la SIP.		X			OII
	Asegurar la sostenibilidad y mejora continua de los controles implementados en las Etapas 1 y 2, garantizando que el 100% de los medios de verificación del año anterior se mantengan vigentes y actualizados.	Mantener el puntaje de 1.00 en las Etapas 1 y 2 en el reporte histórico del ICP.	Reporte histórico del Aplicativo ICP de la SIP (La verificación es automática por parte del ente rector, no requiere carga de documentos adicionales por la entidad)	X	X	X	X	OII / GR / GGR / U.O. (Responsables de cada componente)



VI. MECANISMO DE SEGUIMIENTO

De conformidad con la Directiva N° 001-2026-PCM/SIP “Directiva para la implementación del modelo de integridad en las entidades del sector público”, aprobado por Resolución de la Secretaría de Integridad Pública N° 002-2024-PCM/SIP, la Unidad de organización que ejerce la función de integridad, tiene el encargo de elaborar, proponer y hacer seguimiento al Programa de Integridad. En este sentido, la Oficina de Integridad Institucional, asume la responsabilidad técnica de conducir el seguimiento trimestral y la evaluación anual del cumplimiento de las acciones programadas.

En esa línea, las actividades previstas del Programa es descentralizada, cada unidad de organización es responsable directa de ejecutar las acciones según sus competencias. Para ello, deberán acreditar obligatoriamente el cumplimiento mediante los medios de verificación definidos en la Matriz de acciones. El reporte de evidencias se realizará obligatoriamente a través del Sistema de Seguimiento del Modelo de Integridad Institucional (SSMI) dentro de los plazos previstos.

El seguimiento se articula a través de la Matriz de acciones programadas, herramienta estratégica diseñada para: i) Monitorear oportunamente el avance de los compromisos institucionales; ii) Identificar alertas tempranas y retrasos críticos en la ejecución; y iii) Implementar acciones correctivas y oportunidades de mejora en tiempo real.

Para garantizar la continuidad del Modelo de Integridad, se establece el siguiente cronograma de reportes dirigidos a la Gerencia General Regional:

CRONOGRAMA DE REPORTE

Instrumento	Frecuencia	Destinatario
Reporte de seguimiento	Trimestral	Gerencia General Regional
Informe de evaluación	Anual	Gerencia General Regional



VII. ACRÓNIMOS:

CR	:	Consejo Regional
GGR	:	Gerencia General Regional
GR	:	Gobernación Regional
GRPPyAT:		Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial
OASA	:	Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
OCI	:	Órgano de Control Institucional
OCII	:	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
OII	:	Oficina de Integridad Institucional
ORA	:	Oficina Regional de Administración
ORAJ	:	Oficina Regional de Asesoría Jurídica
ORH	:	Oficina de Recursos Humanos
OTI	:	Oficina de Tecnologías de la Información
SG	:	Secretaría General
SGRDI:		Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional
SGRP	:	Sub Gerencia Regional de Presupuesto
U.E.	:	Unidades Ejecutoras
U.O.	:	Unidades de organización
UFII	:	Unidad Funcional de Integridad Institucional